

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет»

Лидия Руфовна Вахрушева

Библиографическая запись документа

Учебно-методическое пособие

Ижевск
2011

УДК 025.31(07)

ББК 78.371.1р30

Б 593

Рекомендовано к изданию учебно-методическим советом УдГУ

Рецензенты: доктор пед. наук, профессор О. А. Калегина

канд. пед. наук, доцент Г. В. Матвеева

Составитель: доцент Л. Р. Вахрушева

Б 593 Библиографическая запись документа : учеб.-метод.
пособие / сост. Л. Р. Вахрушева. Ижевск : Изд-во
«Удмуртский университет», 2011. – 68 с.

Учебно-методическое пособие посвящено вопросам составления библиографической записи на различные виды документов. Содержит правила составления библиографической записи, а также примеры библиографических записей на различные виды документов.

Пособие предназначено для студентов факультета информационных технологий и вычислительной техники, филологического факультета по направлению подготовки 071900 Библиотечно-информационная деятельность, а также может быть интересно преподавателям, библиотечным работникам, кто непосредственно занимается составлением библиографической записи.

УДК 025.31(07)

ББК 78.371.1р30

© Сост. Л. Р. Вахрушева, 2011
© Издательство «Удмуртский университет», 2011

Содержание

Предисловие.....	5
Глава 1. Библиографическая запись документа.....	7
1.1. Общие положения.....	7
1.2. Выбор способа составления библиографической записи. Правила записи заголовка.....	14
1.2.1. Заголовок индивидуального автора.....	16
1.2.2. Заголовок, содержащий унифицированное заглавие.....	19
1.2.3. Заголовок, содержащий обозначение документа.....	20
1.2.4. Заголовок, содержащий географическое название.....	21
1.2.5. Заголовок коллективного автора.....	22
1.3. Правила записи отдельных областей.....	25
1.3.1. Область заглавия и сведений об ответственности.....	25
1.3.2. Область издания.....	30
1.3.3. Область специфических сведений.....	31
1.3.4. Область выходных данных.....	31
1.3.5. Область физической характеристики.....	35
1.3.6. Область серии.....	36
1.3.7. Область примечания.....	37
1.3.8. Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности.....	38
Глава 2. Одноуровневое библиографическое описание отдельных видов документов.....	39
2.1. Сборник с общим заглавием.....	39
2.2. Сборник без общего заглавия.....	40
Глава 3. Многоуровневое библиографическое описание.....	42

3.1. Библиографическая запись многотомного документа.....	42
3.1.1. Особенности приведения элементов на первом уровне (общая часть) многоуровневого описания.....	43
3.1.2. Особенности приведения элементов на втором и последующих уровнях (спецификации) многоуровневого описания.....	44
3.1.3. Особенности составления одноуровневой библиографической записи на многотомный документ....	45
3.1.4. Особенности составления библиографической записи на отдельный том многотомного документа.....	46
3.2. Составление библиографической записи на составную часть документа.....	48
3.2.1. Библиографическая запись на составную часть документа.....	49
3.2.2. Библиографическая запись на статью (публикацию) в периодическом издании.....	50
3.2.3. Библиографическая запись рецензий и рефератов.....	51
Глава 4. Библиографическая запись аудио-, видео документов.....	52
Глава 5. Библиографическая запись электронных ресурсов.....	54
Вопросы для самопроверки.....	63
Примеры библиографических записей.....	64
Список использованной литературы.....	76
Словарь терминов.....	78

Предисловие

Вхождение страны в информационное общество, внедрение в библиотеках информационных технологий, появление современных носителей информации способствовали развитию международного сотрудничества, обеспечили гражданам свободный доступ к мировым информационным ресурсам. В связи с этим появилась потребность в обновлении стандартов библиографического описания, их полное слияние с Международными правилами библиографического описания (ISBD) для обмена библиографическими записями без дополнительной доработки.

ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» определил место заголовка в библиографической записи, виды заголовков, правила формирования различных видов заголовков, закрепил положение в заголовке только одного автора.

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» содержит универсальные общие правила для всех видов документов.

ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» закрепил правила составления библиографических записей на электронные документы, информационные ресурсы.

ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» определяет правила сокращения русских слов, применяемых в библиографической записи.

Данное учебно-методическое пособие аккумулирует и систематизирует необходимые теоретические сведения по основам составления библиографической записи документа. Оно отличается от других изданий тем, что здесь впервые уделяется внимание правилам составления заголовка библиографической записи, которые обычно не освещаются в пособиях по данной теме. Имеющиеся учебные пособия устарели, а многочисленные разрозненные публикации в профессиональной печати не дают целостного представления о методике составления библиографической записи.

Кроме того, большинство источников в настоящее время труднодоступны студенческой аудитории, особенно заочной формы обучения.

Учебно-методическое пособие стремится восполнить существующий пробел, предлагая материал, в значительной степени систематизирующий разрозненные публикации по теме и дающий представление в целом о библиографической записи документа.

В данном пособии освещаются общие правила составления библиографической записи, а также даны правила записи на отдельные виды документов: электронные ресурсы, многотомные издания, сборники. Рассмотрены правила записи составной части документа.

Представленный теоретический материал не претендует на фундаментальность. Его скромная задача – показать изменения, которые произошли в последнее десятилетие с введением новых стандартов.

Особую ценность пособия составляют типовые образцы библиографической записи на различные виды документов.

1. Библиографическая запись документа

1.1. Общие положения

Библиографическая запись – элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска.¹ В состав библиографической записи входит библиографическое описание, дополняемое по мере необходимости заголовком, терминами индексирования (классификационными индексами, предметными рубриками), аннотацией (рефератом), шифром хранения документа, сведениями о добавочных библиографических записях, пометками служебного характера. Степень полноты записи определяется целями и задачами составителя библиографической записи, а также библиографирующего учреждения.

В библиографических списках библиографическая запись состоит из заголовка и библиографического описания. В аннотированных и реферативных библиографических указателях библиографическая запись дополняется аннотацией и рефератом. В каталогах и машиночитаемых базах данных библиографическая запись включает предметные рубрики, классификационные индексы, справки о добавочных записях, шифры хранения документа и т.д.

Объектами библиографической записи выступают все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях информации: книги; сериальные, нотные, картографические, нормативные и технические документы; электронные ресурсы; составные

части документов; группы однородных и разнородных документов.

По количеству частей различают одночастные объекты библиографической записи и многочастные. В качестве одночастного объекта выступает разовый документ или отдельная физическая единица многочастного документа. Это может быть отдельный том (выпуск) многотомного издания, отдельный компонент комплектного документа, сериального или другого продолжающего ресурса.

В качестве многочастного объекта библиографической записи выступает документ, представляющий совокупность отдельных физических единиц на одинаковых или разных носителях информации. Это может быть многотомный документ, сериальный или продолжающийся ресурс, комплектный документ.

В зависимости от структуры библиографической записи различают одноуровневую и многоуровневую библиографическую запись. Одноуровневая библиографическая запись составляется на одночастный документ, на завершённый многочастный документ, а также на отдельную физическую единицу. Многоуровневая библиографическая запись содержит несколько уровней. Ее составляют на многочастный документ (многотомный или комплектный документ в целом).

Основной частью библиографической записи является библиографическое описание. Библиографическое описание содержит библиографические сведения о документе, приведенные по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и

¹ ГОСТ 7.76-96

предназначенные для идентификации и общей характеристики документа².

Оно состоит из областей. Каждая область состоит из элементов, которые делятся на обязательные и факультативные.

Обязательные элементы содержат библиографические сведения, которые обеспечивают идентификацию документа, поэтому их приводят во всех описаниях. Факультативные элементы содержат библиографические сведения, дающие дополнительную информацию о документе. Необходимость применения и набор факультативных элементов определяет составитель библиографической записи, который должен быть постоянным для определенного информационного массива: списка литературы, библиографического указателя, библиотечного каталога, базы данных. С наибольшей полнотой факультативные элементы приводят в описаниях для государственных библиографических указателей, библиотечных каталогов, баз данных крупных универсальных научных библиотек и центров государственной библиографии.

В библиографической записи используются только обязательные элементы, либо обязательные и факультативные. В зависимости от набора элементов различают *краткую* библиографическую запись, *расширенную* библиографическую запись и *полную*. Краткая – состоит только из обязательных элементов, как правило, она используется довольно редко в рабочих целях. Расширенная библиографическая запись – из обязательных элементов и некоторых факультативных элементов. Полная библиографическая запись состоит из обязательных и всех факультативных элементов, которая используется в центрах государственной библиографии,

при создании баз данных в крупных научных универсальных библиотеках, в международном обмене библиографической информацией.

Элементом и областям в библиографической записи предшествуют знаки предписанной пунктуации. Они выполняют опознавательные функции областей и элементов и должны приводиться в записи с пробелами до и после предписанного знака. Одна область от другой отделяется разделительным знаком «точка и тире». Элементы приводят с предшествующим им знаком предписанной пунктуации. Если элемент в описании не приводится, следовательно, опускается и предписанный ему знак. Каждая область приводится с прописной буквы, а внутри области прописные буквы приводятся в соответствии с нормами языка, на котором составлено описание. Сохраняются прописные и строчные буквы в официальных наименованиях современных организаций и других именах собственных.

В конце библиографической записи ставится точка.

При составлении библиографической записи используются сокращения слов и словосочетаний на основе ГОСТа 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках» и ГОСТа 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила». Не допускается сокращать основное заглавие документа, а также любые заглавия в любой области, например, параллельное заглавие, альтернативное, основное заглавие серии и подсерии.

Для составления библиографической записи источником информации выступает документ в целом. При отсутствии необходимых сведений о документе, информация заимствуется из других источников. Сведения, которые формулируются составителем

² ГОСТ 7.1-2003

библиографической записи на основе анализа документа или сформулированные самим составителем, приводятся в квадратных скобках.

Для каждого вида документов устанавливается свой источник информации. Например, для книг предписанным источником информации является титульный лист, для грампластинок – этикетка, для газет – первая и последняя полосы, для электронного ресурса – титульный экран.

Также установлен свой предписанный (основной) источник информации и для каждой области описания определенного вида документов. Библиографические сведения о документе в библиографической записи приводят в той форме, как они указаны в предписанном источнике.

При наличии в источнике информации явных ошибок и опечаток, не искажающих смысл текста, сведения приводят в исправленном виде, и не оговаривают исправления. Пропущенные буквы или цифры вставляют, заключив их в квадратные скобки.

Ошибки и опечатки, изменяющие смысл текста, а также все ошибки в фамилиях, инициалах лиц, принимавших участие в создании документа, воспроизводят без изменений. После них в квадратных скобках приводят правильное написание с предшествующим сокращением (т.е.). Сведения, вызывающие сомнение, приводят в описании с вопросительным знаком, заключенным в квадратные скобки.

В библиографической записи числительные приводятся в той форме и последовательности как они указаны в предписанном источнике, т.е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме. Исключения составляют: количество актов или действий сценических произведений, классов или курсов учебных заведений, номеров туристских маршрутов, порядковых номеров

издания, номеров многотомного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса. Эти сведения всегда приводятся арабскими цифрами.

Схема библиографической записи на все виды документов однотипна. Специфические характеристики отдельных видов документов оговариваются в специальной области специфических сведений. Ее применяют при составлении записи на нотные, картографические, сериальные документы, электронные ресурсы, отдельные виды нормативных и технических документов, когда в записи необходимо привести сведения об особенностях информации, ее физического носителя, типа публикации и другие данные, характерные только для определенного вида документов.

Перечень областей и элементов библиографического описания

Область заглавия и сведений об ответственности

Основное заглавие

[] *Общее обозначение материала*

= *Параллельное заглавие*

: *Сведения, относящиеся к заглавию*

Сведения об ответственности

/ *Первые сведения об ответственности*

; *Последующие сведения об ответственности*

Область издания

Сведения об издании

, *Дополнительные сведения об издании*

Область специфических сведений

Область выходных данных

Место издания, распространения

Первое место издания

; *Последующее место издания*

: *Имя издателя, распространителя*

, *Дата издания, распространения*

Область физической характеристики

Специфическое обозначение материала и
объем

: *Другие сведения о физической
характеристике*

; *Размеры*

+ *Сведения о сопроводительном материале*

Область серии

(Основное заглавие серии или подсерии)

= *Параллельное заглавие серии или подсерии*

: *Сведения, относящиеся к заглавию серии или
подсерии*

Сведения об ответственности, относящиеся к серии
или подсерии

/ *Первые сведения*

; *Последующие сведения*

, *Международный стандартный номер
сериального издания (ISSN), присвоенный данной серии
или подсерии*

; *Номер выпуска серии или подсерии*

Область примечания

**Область стандартного номера и условий
доступности**

Стандартный номер (или его альтернатива)

= *Ключевое заглавие*

: *Условия доступности и (или) цена*

() *Дополнительные сведения к элементам
области*

Факультативные элементы в перечне выделены
курсивом.

Схема одноуровневой библиографической записи
Заголовок.

Основное заглавие [Общее обозначение
материала] = параллельное заглавие : сведения,
относящиеся к заглавию / первые сведения об

ответственности ; последующие сведения об
ответственности. – Сведения об издании, дополнительные
сведения об издании. – Специфические сведения. – Место
издания : имя издателя, распространителя, дата издания. –
Объем : иллюстрации + сопроводительный материал. –
(Основное заглавие серии или подсерии : сведения,
относящиеся к заглавию серии или подсерии / сведения об
ответственности серии или подсерии, ISSN ; номер
выпуска серии или подсерии). – Примечания. – ISBN :
цена.

1.2. Выбор способа составления библиографической записи. Правила записи заголовка

Библиографическая запись составляется под
заголовком или под заглавием. При отсутствии заголовка
описания библиографическая запись составляется под
заглавием. Первый элемент библиографической записи
является главным поисковым элементом документа.

Заголовок библиографической записи – элемент
библиографической записи, расположенный перед
библиографическим описанием и предназначенный для
упорядочения и поиска библиографических записей.³
Основным документом, регламентирующим составление
заголовка библиографической записи, является
межгосударственный стандарт ГОСТ 7.80-2000
«Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования
и правила составления».

Заголовок библиографической записи может
содержать:

- имя лица (заголовок индивидуального автора),
- наименование организации (заголовок
коллективного автора),

³ ГОСТ 7.76-96

- наименование страны (заголовок формы),
- обозначение вида документа (заголовок формы),
- унифицированное заглавие (заголовок, содержащий унифицированное заглавие).

Наиболее распространены: заголовок, содержащий имя автора и заголовок, содержащий наименование организации.

Заголовок может включать идентифицирующие признаки (сведения, уточняющие помещенную в заголовке информацию): даты и специальность, номер, географическое название, слова «отец», «сын», «старший», «младший», титул, сан и т.д. Их приводят в круглых скобках в конце заголовка. Как правило, их приводят в том случае, когда заголовки содержат одинаковые имена.

Никон Черногорец (2-я пол. 11 в.)

Различные идентифицирующие признаки отделяют друг от друга предписанным знаком «точка с запятой» с предшествующим пробелом.

Дюма А. (отец ; 1802-1870).

Пресняков В. (ст.).

Пресняков В. (мл.).

Для авторов особых категорий (правителей, духовных лиц) в качестве идентифицирующих признаков могут применяться фамилия, титул, сан, даты жизни.

Борис Годунов (царь ; ок. 1552-1605).

Алексий II (Ридигер А. М. ; патриарх ; 1929 -).

Петр I (имп.).

Предписанным источником для заголовка является документ в целом, но сведения могут быть заимствованы и из других источников (различных справочных изданий, авторитетных файлов, метаданных, сведений, помещаемых на web-серверах организаций библиографических баз данных) для уточнения имени автора или разыскания его полного имени.

Сведения в заголовке приводят в именительном падеже.

Заголовок записи, предназначенный для карточного каталога (картотеки), приводят на отдельной (первой) строке. В библиографических пособиях, списках литературы он приводится в одной строке через разделительный знак точку, не выделяя на отдельную строку.

1.2.1. Заголовок индивидуального автора

Под заголовком, содержащим имя лица, составляют записи на следующие документы:

- авторские произведения: художественные, публицистические, научные (в т.ч. лекции и доклады), научно-популярные, мемуары, письма, учебники, фольклорные произведения (если указан сказитель);

- произведения, независимо от их типа, имеющие авторское оформление. Под авторским оформлением подразумевается такое оформление, при котором на титульной странице указана фамилия лица без слов, уточняющих его роль в создании документа, или со словами, поясняющими, что данное лицо является автором произведения (это могут быть имена дирижера, исполнителя, режиссера, составителя, собирателя и т.д.).

В заголовок индивидуального автора выносят имя автора. В качестве имени может быть приведена фамилия, фамилия с инициалами, псевдоним, личное имя, личное имя с добавлением порядкового числительного. В крупных библиотеках для составления каталогов и баз данных в заголовке приводят фамилию, имя и отчество автора в полной форме.

Горький М.

Апулей

Гомер

Фамилия от имени и отчества или инициалов может отделяться запятой. Но может и не отделяться. Это решение выбирает для себя библиографирующее учреждение самостоятельно.

Симонова, Тамара Николаевна

Аверьянова, Г. Л.

В заголовок не включаются сведения об ученой степени, ученом, почетном или воинском звании, должности и месте работы автора, о его принадлежности к тому или иному научному обществу, а также почетные и родовые титулы перед фамилиями иностранных авторов. При необходимости эти данные могут быть указаны в идентифицирующих признаках

Герман Титов

летчик-космонавт СССР,

Герой Советского Союза

Титов, Г. С.

Иванов, А. А. (математик)

Иванов, А. А. (канд. хим. наук)

В иностранных европейских фамилиях затруднение вызывает определение имени и фамилии автора. Следует помнить, что в европейских фамилиях вторая часть является фамилией.

Болеслав Прус

Прус, Болеслав

Уилки Коллинз

Коллинз, Уилки

При любом затруднении необходимо каталогизатору обращаться к справочным документам.

Если фамилия автора в различных документах приводится в разных формах, в заголовке приводят ту форму, по которой данный автор получил наибольшую известность и которая указана в авторитетных справочных источниках или под которой опубликовано большинство его произведений. Для карточных каталогов составляется ссылочная карточка от заголовка, который не

употребляется в описании, к тому, который принят в библиографирующем учреждении.

Толкиен

Толкин

Толкьен

Ссылочная карточка

Толкин, Д. Р. Р.

см.

Толкиен, Д. Р. Р.

Перед фамилиями иностранных авторов имеются приставки, предлоги, артикли, артикли с предлогами, частицы. В описании они приводятся либо после фамилии и личного имени либо перед фамилией в зависимости от особенностей языка.

Ла Гумма, Алекс

Бетховен, Людвиг ван

Де Куинси, Т.

Если в документе указана фамилия, объединяющая двух и трех лиц, то в заголовке приводят фамилию одного лица, указанного первым.

Буало-Нарсежак

Буало, П.

Братья Вайнеры

Вайнер, А. А.

Псевдонимы, в том числе и коллективные, приводят в заголовке по правилам, принятым для подлинных имен.

Ахматова, Анна Андреевна

Прутков, Козьма

Кукрыниксы

Под заголовком индивидуального автора составляются библиографические записи на документы, изданные двумя, тремя авторами. При составлении библиографической записи на произведение двух или трех авторов в заголовке приводят имя только одного автора, указанного в предписанном источнике информации

первым. Имена всех авторов приводят в сведениях об ответственности в той форме и последовательности, в которой они указаны в источнике информации. При необходимости каталогизатор может составить добавочную библиографическую запись на последующих авторов.

Схема добавочной библиографической записи под заголовком, составленной к основной под заголовком.

Заголовок добавочной библиографической записи.
Заголовок основной библиографической записи.

Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности ; последующие сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания, дата издания. – Объем : иллюстрации.

1.2.2. Заголовок, содержащий унифицированное заглавие

Заголовок, содержащий унифицированное заглавие, применяется при составлении библиографических записей на издания анонимных классических произведений. Как правило, это произведения, публиковавшиеся под разными заглавиями, издания текстов священных писаний, литургические книги, изданные в XVI – XVII веках и имеющие различные сложные заглавия.

Слово о полку Игореве.

Библия.

Библия. Н. З.

Библия. В. З.

В заголовке старопечатных литургических книг записывают унифицированное заглавие и в качестве

идентифицирующих признаков приводят год и место издания.

Апостол (1666 ; Львов).

1.2.3. Заголовок, содержащий обозначение документа

Заголовок, содержащий обозначение документа применяется при составлении библиографической записи на нормативные документы - ГОСТы, ОСТы, СТП, ТУ, ИСО в информационных, научно-технических библиотеках. При составлении данных видов документов в заголовок выносят индекс документа, цифровое или буквенное обозначение документа, год утверждения. Кроме этого, в заголовке приводят буквы «Е» и «Э», которые отражают принадлежность объекта стандартизации к экспортной продукции.

ГОСТ 7.76-96.

ОСТ 31.121-99.

СТП 5.06-98Е.

При составлении заголовка библиографической записи на технико-экономические нормативы и нормы в заголовок выносятся индекс документа, цифровое или буквенное обозначение документа и год утверждения.

ВНТП 24-97.

ВСН 2-105-98.

При составлении заголовка библиографической записи на патентные документы в заголовок выносятся в сокращенной форме обозначение вида документа, его номер, название страны и через запятую приводится международный индекс классификации изобретения или индекс международной классификации промышленных образцов, или индекс международной классификации товаров и услуг.

Пат. 1576851 РФ, МКИЗ В 05 М 25/11.

1.2.4. Заголовок, содержащий географическое название

Если библиографирующее учреждение ставит своей целью собрать информацию о конкретной территории в информационном массиве вместе, то при составлении библиографической записи используют заголовок, содержащий географическое название. Основная часть заголовка в данном случае может содержать официальное, обыденное или сокращенное название географического объекта, дополненное при необходимости географическим термином.

В качестве идентифицирующих признаков могут быть приведены различные поясняющие слова, уточняющие местонахождение географического объекта.

Иж, река.

Ижевск, город.

На документы, изданные четырьмя, пятью и более авторами, составляется библиографическая запись под заглавием. Также под заглавием составляется запись на документы, в которых автор не указан или не установлен, в том числе на анонимные классические произведения; на сборники произведений, имеющие общее заглавие. При необходимости библиотека может составлять добавочную библиографическую запись на первого автора, редактора. Если среди группы авторов, имеется лицо, представляющее интерес для данного библиографирующего учреждения, добавочную запись можно составить на его имя.

Схема добавочной библиографической записи под заголовком, составленной к основной под заглавием

Заголовок добавочной записи.

Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности ; последующие сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания, дата издания. – Объем : иллюстрации.

1.2.5. Заголовок коллективного автора

Заголовок коллективного автора содержит наименование организации, от имени которого опубликован документ. Под коллективным автором составляются библиографические записи на следующие виды документов:

1. Официальные документы (кроме сборников) органов исполнительной, законодательной и судебной власти: указы, указания, послания, постановления, приказы, стенограммы заседаний;

2. Документы официального характера, касающиеся одной организации: уставы, положения, программы, обращения, декларации; стенограммы и протоколы, планы, отчеты, бюджеты и т.п. директивные материалы;

3. Документы, имеющие типовое заглавие («Указы», «Уставы», «Указы и постановления»), в том числе, сборники научных работ («Труды», «Сборник трудов», «Ученые записки»), материалы временных организаций («Доклады», «Тезисы докладов», «Материалы»), путеводители, библиографические указатели и справочные издания одной организации, сериальные издания («Бюллетень», «Информация») и т.п. документы, опубликованные от имени организаций.

Как правило, заголовок, содержащий наименование организации, используется при составлении библиографических записей в крупных библиографирующих учреждениях: информационных центрах и научных библиотеках. В небольших библиотеках данная группа документов описывается под заглавием.

В заголовке указывают наименование постоянной или временной организации. Наименование организации состоит из нескольких звеньев. На первое место выносится наименование возглавляющего ведомства, затем наименование подчиненной организации данному ведомству.

*Центросоюз Российской Федерации, Моск. ун-т
потребительской кооперации, Кафедра
сельскохозяйственной и кредитной кооперации.*

Наименование организации в заголовке приводят в именительном падеже в современной официальной форме. Оно дополняется идентифицирующими признаками, которые помогают отличить данную организацию от других. В качестве идентифицирующих признаков приводятся номера (без наращивания окончания), даты, географические названия, имена глав государств или субъектов государств, а также сочетание перечисленных признаков. При наличии нескольких идентифицирующих признаков их приводят в следующей последовательности: порядковый номер, дата, географическое название. Друг от друга эти признаки отделяются разделительным знаком «точка с запятой» с предшествующим пробелом.

Всероссийская науч. конф. по проблемам математики, информатики, физики, химии и методики преподавания естественно - науч. дисциплин (40 ; 2003 ; Москва).

Заголовок, содержащий наименование организации, может иметь простую и сложную структуру. В качестве простого заголовка могут быть представлены

наименования различных организаций: учреждений и предприятий различных форм собственности, политических партий, общественных организаций, религиозных организаций, международных организаций и др., кроме органов государственной власти.

Российская книжная палата.

Российская библиотечная ассоциация (Санкт-Петербург).

Поволжская христианская миссия.

Сложный заголовок может состоять из нескольких звеньев. Он содержит наименование организации вместе со структурным подразделением или состоит из наименования возглавляющей и подчиненной организации.

«Человек», международный ун-т природы, о-ва и человека, Кафедра системного анализа и упр.

Российская Федерация. М-во культуры и массовых коммуникаций. Упр. по библиотекам.

Заголовок, содержащий наименование органа государственной власти, в качестве первого звена приводят название юрисдикции, в качестве второго и последующих – название органа власти.

Российская Федерация. Гос. Дума (2004-).

Российская Федерация. Совет Федерации. Заседание (64).

При составлении библиографических записей на официальные документы, изданных от имени Президента страны, в заголовок выносят: название страны, слово «Президент», даты нахождения у власти, инициалы и фамилию лица.

Российская Федерация. Президент (1991 -1999 ; Б. Н. Ельцын).

Российская Федерация. Президент (2000 - ; В. В. Путин).

При составлении библиографических записей на законодательные документы, международные договоры,

военные уставы и наставления в заголовок выносят название страны, обозначение вида материала.

Российская Федерация. Конституция (1993).

Республика Татарстан. Законы.

Республика Армения. Договоры.

Российская Федерация. Военные уставы и наставления.

Заголовок, содержащий наименование временной организации, также имеет сложную структуру.

Международная ассоциация ун-тов. Генеральная конф. (13 ; 2003 ; Глазко).

Когда сложный заголовок не помещается на первую строку каталожной карточки, его переносят на следующую строку, отступая 0,5 см. от второй вертикальной линии.

1.3. Правила записи отдельных областей

1.3.1. Область заглавия и сведений об ответственности

Данная область содержит информацию о заглавии документа и о лицах принимавших участие в создании данного документа. Заглавие бывает основное, параллельное, альтернативное, типовое, тематическое, обобщающее, общее, частное. Заглавие никогда не сокращается. Оно приводится полностью с титульного листа. При разночтении заглавия, в описании указывается заглавие, данное в предписанном источнике, в области примечания приводятся сведения о разночтении заглавия.

Загл. обл. :

Также в области примечания делаются отметки при отсутствии заглавия на титульном листе. В таком случае заглавие формулируется составителем самостоятельно или устанавливается по другому источнику информации, записывается в квадратные скобки.

Если основное заглавие состоит из нескольких фраз, то в описании оно воспроизводится с теми же разделительными знаками.

Деньги, банки, кредит

Что такое? Кто такой?

Что такое семь чудес света?

Иногда основное заглавие состоит из нескольких предложений, между которыми не приводятся разделительные знаки, в описании они перечисляются через точку.

География мира. Материки. Страны. Народы

Подготовительные работы. Материалы и растворы. Гидроизоляция

Планеты. Звёзды. Созвездия

Если основное заглавие содержит альтернативное заглавие, которое в предписанном источнике указано с союзом «или», в описании перед союзом «или» указывают запятую.

Ёлка с гостями, или Попытка новогодней сказки о царе Салтане

Добро пожаловать, или Посторонним вход воспрещен

Кораблики, или Помогите мне в пути

Когда заглавие содержит имя лица или наименование организации, то в описании его приводят точно так же.

Ярослав Мудрый

Иоганн Себастьян Бах

Государственный Эрмитаж

Русский музей

Если заглавие содержит информацию о хронологических и географических данных, которые связаны по смыслу с заглавием, то они отделяются от него запятой. Если же эти сведения приводятся в круглых скобках, то в описании их воспроизводят.

Великая отечественная, 1941-1945гг.

История России, XIX-XX вв.

В описании предпочтение отдается тематическим заглавиям, если они приводятся в документе наряду с типовыми заглавиями

НОВЫЙ АТЛАС

Мир животных

в описании: Мир животных [Текст] : новый атлас

После основного заглавия через двоеточие в квадратных скобках с прописной буквы приводят общее обозначение материала. Это факультативный элемент, который приводится в описаниях для информационных массивов, содержащих сведения о документах различных видов. Если определенное общее обозначение материала в информационном массиве преобладает, то в описании оно опускается. Общее обозначение материала дает возможность определить знаковую природу информации – текст, ноты, карты, шрифт Брайля, изоматериал, а также физическую форму объекта описания – электронный ресурс, кинофильм, видеозапись.

Если в документе имеется параллельное заглавие, то оно приводится после основного через знак равенства.

*Английский язык. 365 дней в году [Текст] = English
All Year Around*

После параллельного заглавия в библиографическом описании приводятся сведения, относящиеся к заглавию. Они раскрывают и поясняют основное заглавие, содержат сведения о виде документа, жанре, читательском назначении, переводе с другого языка, когда имя переводчика неизвестно. От основного заглавия они отделяются двоеточием. Если их несколько, то приводится в описании каждая группа через двоеточие.

Организация работы заместителя директора по начальной школе [Текст] : практ. материалы : пособие для завучей.

Французский язык как второй иностранный.

Первые встречи [Текст] : 1-й год обучения : 7 кл. : книга для учителя.

Но однородные сведения, относящиеся к заглавию, записываются через запятую, если между ними в предписанном источнике отсутствуют знаки.

Нет ночей без звёзд [Текст]: рассказы, статьи, воспоминания, письма.

Аквариум в доме [Текст] : обустройство, содержание, уход.

Если в сведениях, относящихся к заглавию, указывается иное заглавие, его приводят с прописной буквы.

Немецкий язык. Тесты для контроля навыков аудирования

Права человека. Информационная поддержка в библиотеке

Когда основное или иное заглавие не раскрывает содержание документа, каталогизатор путем анализа документа формулирует самостоятельно сведения, поясняющие заглавие и записывает в квадратных скобках.

Шаг вперед [Текст] : [книга для чтения на англ. языке]

Год души [Текст] : [православный календарь с чтением на каждый день]

В сведениях об ответственности приводят имя автора, наименование организации, а также сведения о других лицах, принимавших участие в создании данного документа. Это могут быть переводчики с другого языка, редакторы, составители, художники. Их имена приводят в той форме и последовательности как они указаны в предписанном источнике.

Предписанным источником для данных сведений выступает титульный лист. Если каталогизатор приводит сведения с оборота титульного листа или из выпускных

данных, то их заключают в квадратные скобки, а в области примечания указывают их местонахождение. Тогда сведения о них располагаются в зависимости от их ответственности: сначала имена лиц и наименования организаций, внесших наибольший вклад в создание данного документа, а затем – сведения о других лицах, участвовавших в его создании.

Сведения о других лицах приводят вместе со словами, уточняющими их роль в создании документа (редактор, составитель, художник и т.д.).

худож. А. В. Ильина ; пер. с англ. С. К. Соснин

После пояснительных слов при перечислении однородных сведений ставится двоеточие.

сост. : Иванов Н. И., Скворцов И. К.

редкол. : Л. М. Белкин

Ученая степень, звание, занимаемая должность редакторов, составителей, переводчиков в описании опускается. Если в предписанном источнике среди редакторов указывается главный или ответственный редактор, то в описании приводится только имя главного или ответственного редактора.

отв. ред. О. Н. Быков

гл. ред. О. М. Рыженко

Каждая группа сведений отделяется друг от друга разделительным знаком – пробел, «точка с запятой» (;). Однородные сведения отделяются запятой.

/ С. И. Мерзляков, Г. А. Струве ; отв. ред. М. Я. Алпарова ; пер. с нем. В. А. Николаева

В сведениях об ответственности указывают наименование возглавляющей или вышестоящей организации и через запятую записывают наименование подразделения или подчиненной ей организации.

М-во культуры Рос. Федерации, Гос. рос. б-ка

Удм. гос. ун-т, филолог. фак., кафедра теории литературы и истории русской литературы

Если в предписанном источнике информации перечисляются два, три лица или организации с одинаковой степенью ответственности, то их указывают полностью. При наличии информации о четырех и более лицах или организациях, количество приводимых сведений решает каталогизатор. Как правило, в таких случаях приводят фамилию или название организации указанных на первом месте с добавлением в квадратных скобках «и другие» [и др.].

1.3.2 Область издания

Данная область содержит информацию об изменениях и особенностях документа, которая позволяет отличить его от других документов. Предписанным источников для этой области является титульный лист и его оборот. В описании сведения приводят точно так же, как они указаны в предписанном источнике.

. - Переизд.

. - Изд. офиц.

. - Препр.

. - Факс. изд.

. - Новая версия

Порядковый номер издания всегда приводят арабскими цифрами с наращиванием окончания, независимо от того, как он указан в предписанном источнике в цифровой или словесной форме.

. - 10-е изд.

. - Изд. 5-е

. - 2-я ред.

Дополнительные сведения об издании приводят через запятую после повторности издания.

Изд. 6-е, испр. и доп.

23-е изд., стереотип.

1.3.3. Область специфических сведений

Эта область используется при составлении библиографических записей на картографические, нотные, электронные и другие документы, которые являются особым типом публикации или размещаются на специфических носителях.

При описании картографических документов областью специфических сведений является область математической основы. Здесь указывают масштаб, картографическую проекцию, координаты, сведения о равноденствии или эпохе в звездных картах.

. - 1 : 22 000 000, 220 км в 1 см ; попереч. равновеликая азимут проекция Ламберта.

При описании нотных документов в области специфических сведений приводят сведения о форме изложения нотного текста: партитуре, партиях (голосах), дирекционах. Сведения воспроизводят с предписанного источника – титульного листа.

. - Партитура

. - Партитура и голоса

При описании нормативных документов по стандартизации (ГОСТов) указывают обозначение ранее действовавшего документа, даты введения, сроки действия объекта библиографического описания.

. - Взамен ГОСТ 25805-83 ; введ. 01.01.02

1.3.4. Область выходных данных

Область содержит информацию о том, где, в каком месте и когда был издан документ. Предписанным источником для данной области является титульный лист, его разновидности, выпускные данные. Элементы в области приводят в следующей последовательности:

Место издания

Первое место издания

; Последующее место издания

: Имя издателя или распространителя

, Дата изготовления

Название места издания или распространения воспроизводят с предписанного источника. Например:

Ижевск

В Можайске

При наличии двух мест издания их названия приводят в последовательности, указанной в предписанном источнике, разделяя точкой с запятой.

М. ; Минск

Ижевск ; СПб.

М. ; Донецк

Если указано более двух мест издания, в описании приводят первое со словом «и другие» в квадратных скобках [и др.]

М. [и др.]

Не всегда в предписанном источнике может быть обозначено место издания. В таком случае по местонахождению издателя определяется место издания и записывается без квадратных скобок.

Пермское книжное издательство

В описании: *Пермь : Кн. изд-во*

Если невозможно определить место издания, то в квадратных скобках приводят предполагаемое место издания с вопросительным знаком.

[Минск?]

Вслед за местом издания через двоеточие приводят имя издателя в именительном падеже. Характерные названия издательств указывают без кавычек. Слово «издательство» опускается.

В предписанном источнике

Издательство «Малыш»

Гуманитарный издательский

В описании

Малыш

ВЛАДОС

центр ВЛАДОС
Сведения о форме собственности издателя, распространителя опускаются.

В предписанном источнике В описании
ООО «АСТ» : АСТ

Издательский дом
«Удмуртский университет» : Удм. ун-т

Наименования областных, краевых издательств указывают без прилагательного, образованного от географического названия.

В источнике информации В описании

Краснодарское книжное
издательство

Краснодар :

Кн. изд-во

Имя издателя приводят в краткой форме. Когда имя издателя указывается в сведениях об ответственности, то в данной области оно сокращается до наиболее краткой формы.

СПб. : БГТУ

М. : Юстицинформ

Если издателем является физическое лицо, в описании приводят его фамилию и имя точно также как оно указано в предписанном источнике.

М. : П. Юргенсон

М. : у И. Д. Сытина

М. : Дашков и К°

Наименование отделения, филиала приводят после издателя через точку.

Новосибирск : Наука. Сиб. отд-ние

СПб. : Искусство. Санкт-Петерб. отд-ние

Наименование редакции в описании опускается.

В источнике информации В описании

Москва Издательство «Наука»

Редакция физико-математических наук
М. : Наука

При наличии в предписанном источнике двух и более издателей, в описании приводят наименование первого со словом «и другие» в квадратных скобках.

В предписанном источнике В описании

Москва

Издательство ООО «АСТ»

Издательство «Астрель»

Издательство «Транзиткнига» М. : АСТ [и др.]

Если документ издан двумя издательствами, находящимися в разных городах, название каждого издательства приводят после города, в котором оно находится через точку с запятой.

М. : Академия ; СПб. : Амфора

СПб. : Питер ; Ростов н/Д : Феникс

В качестве даты издания приводят год публикации документа. Год издания всегда указывается арабскими цифрами. Перед годом издания ставится запятая.

При разночтении года издания, в описании указывают сведения с предписанного источника. Предписанным источником является титульный лист. Если в предписанном источнике не указана дата издания, в описании приводят предполагаемую дату с соответствующим пояснением в квадратных скобках.

[2001?]

[1889 или 1989]

[ок.2000]

1.3.5. Область физической характеристики

Область содержит сведения об объеме документа, его размере, об иллюстрациях и сопроводительном материале. Предписанным источником является документ в целом.

В данной области приводят сведения о количестве страниц арабскими цифрами. Ненумерованные страницы, содержащие текст, просчитываются и записываются в квадратных скобках.

178,[3] с.

Если в книге двойная пагинация, в описании приводят ту и другую через запятую.

XXIV, 323 с.

При наличии иллюстраций находящихся на не просчитанных страницах, просчитывают и записывают в конце пагинации через запятую в квадратных скобках.

273 с., [8] л. ил.

Если иллюстрации разместились на просчитанных страницах, сведения о них указывают через разделительный знак «двоеточие».

567 с. : ил.

В качестве сопроводительного материала рассматривается любой материал, вложенный в документ или изданный самостоятельно и предназначенный для совместного с ним использования и хранения. Это может быть брошюра, карта, ноты, оптический диск, грампластинка. Сведения о сопроводительном материале приводят после сведений об иллюстрациях через знак плюс.

891 с. : ил. + 1 электр. опт. диск

435 с., [4] л. ил. + 1 бр. (28 с.)

371 с., 1 л. портр. + 1 грп.

1.3.6. Область серии

Область содержит сведения о многочастном документе, отдельным выпуском которого является объект описания.

Предписанным источником является документ в целом. Область серии записывается в круглых скобках.

Заглавие серии и подсерии не сокращается. Серия от подсерии отделяется точкой.

(Классический университетский учебник)

(Высшее профессиональное образование. Юриспруденция)

(Прикладная математика для ВТУЗов).

Сведения о переиздании серии записывается через двоеточие.

(Жизнь замечательных людей : ЖЗЛ : сер. биогр. : осн. в 1890 г. Ф. Павленковым и продолж. в 1933 г. М. Горьким)

(Библиотека поэта. Большая сер. : 3-е изд.)

Если сведения об ответственности необходимы для идентификации серии, то их приводят в области серии через косую черту. Если в библиографирующем учреждении нет в этом необходимости, то сведения об ответственности серии приводят в области заглавия и сведений об ответственности.

(Классический университетский учебник / Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова)

(Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету / под ред. О. А. Мироновой)

Международный стандартный номер серии или подсерии приводят, если он указан в предписанном источнике информации через запятую после названия серии или подсерии. Затем указывают аббревиатуру ISSN, оставляют пробел и записывают две группы из четырех цифр, разделенных дефисом.

(Библиотека и закон, ISSN 1560-7976)

(, ISSN 0321-7584)

Номер выпуска серии или подсерии записывают через «точку запятой».

(Библиотека мировой литературы для детей ; Т. 37).

Если документ издан в двух сериях, сведения о каждой серии заключают в отдельные круглые скобки и разделяют пробелом.

(Вы и ваш ребёнок) (Мамина школа)

(Мастера психологии) (Высшая школа)

1.3.7. Область примечания

Область примечания содержит дополнительную информацию о документе, которая не была приведена в других элементах описания. Это могут быть примечания касающиеся оформления документа, содержания, связь с другими документами и т.д.

Предписанным источником для примечания является документ в целом. Примечания приводят в определенной последовательности: сначала – примечания, относящиеся к областям и элементам описания, затем – к изданию в целом. Примечания общего характера могут раскрывать содержание сборника, информировать о наличии приложений, библиографических списков, различных указателей. В области примечания указываются сведения о тираже, об особенностях полиграфического оформления. Примечания друг от друга отделяются точкой и тире.

Библиогр.: с. 231 – 235. – Предм. указ.: с. 227 – 230. – 2000 экз.

На обл. загл.: Информатика. – Библиогр. в конце гл. – 1500 экз.

1.3.8. Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности

В области приводят сведения о международном стандартном номере. Указывают аббревиатуру и тринадцатизначное число.

ISBN 978-5-8183-0900-2.

ISBN 978-5-8183-1248-4.

Если присутствует в документе несколько международных стандартных номеров, их перечисляют через точку и тире.

ISBN 978-5-5184-1627-1. – ISBN 978-5-7653-0723-X.

Дополнительные сведения приводят в круглых скобках в качестве необходимых пояснений к элементу области.

ISBN 978-5-1763-0900-5 (ACT)

ISBN 978- 5-90232-623-0 (Самокат)

Условия доступности включают информацию о цене или краткие сведения о других условиях доступа к документу. Им предшествует знак двоеточие.

ISBN 978- 5-1763-0900-5 (ACT) : 235 р.

ISBN 978-5-1763-0900-5 : напрокат.

ISBN 978- 5-1763-0900-5 : беспл. для студентов ун-та.

2. Одноуровневое библиографическое описание отдельных видов документов

2.1. Сборник с общим заглавием

Сборник это издание, содержащее ряд произведений. В зависимости от периодичности различают неперIODический, периодический и продолжающийся сборник.⁴ Различают авторские, тематические, жанровые и другие сборники.

При составлении библиографической записи обращают внимание, имеет ли сборник общее заглавие, или нет. В зависимости от этого и выбирается форма записи.

На сборник с общим заглавием, содержащий отдельные произведения, отрывки из произведений, высказывания одного автора, составляют описание под именем этого автора. По тем же правилам составляют описание на сборник произведений, написанных двумя авторами.

Пушкин, Александр Сергеевич.

Избранные стихотворения и поэмы [Текст] / А. С. Пушкин ; сост. М. Леонов [и др.] ; предисл. В. И. Коровина. – М. : Классик Стиль, 2002. – 160с. – (Школьная библиотека). – 3700 экз. – ISBN 5-94603-003-5 (в пер.) : 51 р. 23 к.

Если сборник с общим заглавием, кроме произведений автора, содержит и критические материалы, воспоминания о нем, то он описывается под заглавием.

⁴ ГОСТ 7.60-90

Н. С. Лесков. Очарованный странник. Анализ текста. Основное содержание. Сочинения [Текст] / авт.-сост. И. Ю. Бурдина. – 4-е изд. – М. : Дрофа, 2003. – 96 с. – (Школьная программа). – 2400 экз. – ISBN 978-5-7107-7639-4 : 40 р. 04 к.

На сборник с общим заглавием, содержащий произведения разных авторов, составляют описания под их именами, если их не более трех.

Аверченко, Аркадий Тимофеевич.

Юмористические рассказы [Текст] / А. Т. Аверченко, С. Черный, Н. А. Тэффи ; сост. и предисл. Л. Спиридоновой ; худож. М. Гуменюк. – М. : Дет. лит., 2004. – 490 с. : ил. – (Школьная библиотека). – 2300 экз. – ISBN 5-08-004104-8 (в пер.) : 88 р. 11 к.

Если же авторов сборника более трех, запись составляется под заглавием.

Под заглавием составляют описание на сборник с общим заглавием, содержащий работы разных авторов, независимо от того, где они указаны в документе.

2.2. Сборник без общего заглавия

На сборник без общего заглавия, содержащий произведения одного автора, описание составляют под именем этого автора. Заглавия всех произведений перечисляют через точку с запятой.

Айтматов, Чингиз Торекулович.

Пегий пес, бегущий краем моря ; Ранние журавли ; Плаха [Текст] : роман и повести / Чигиз Айтматов ; вступ. ст. В. И. Воронова ; худож. А. Бегалин. – М. : Дет. лит., 2006. – 342 с. : ил. – (Школьная библиотека). – 1500 экз. – ISBN 978-5-08-004115-3 (в пер.) : 97 р. 13 к.

На сборник без общего заглавия, содержащий произведения разных авторов, запись составляют под именем автора, указанного на титульном листе первым. В сведениях об ответственности его имя повторяют. Все последующие сведения о заглавиях приводят через точку. Если имеются сведения, общие для всех произведений, их помещают после соответствующих сведений о последнем произведении. Такие сведения сопровождают словами или фразами, уточняющими их общий характер. Уточняющие сведения заимствуют из предписанного источника информации; при их отсутствии – формулируют на основании анализа документа и заключают в квадратные скобки.

[к сб. в целом : пер. с англ. М. Козина ; худож. В. Федоров]

Количество сведений о произведениях вошедших в сборник, приводят в области заглавия и сведений об ответственности по усмотрению библиографирующего учреждения. В описании сборника произведений разных авторов приводят сведения о трех авторах и об одном произведении каждого из этих авторов.

Фонвизин, Денис Иванович.

Бригадир ; Недоросль [Текст] : комедии / Д. И. Фонвизин. История государства Российского : (избр. главы) / Н. М. Карамзин. Путешествие из Петербурга в Москву / А. Н. Радищев ; предисл. Э. Афанасьева [и др.]. – М. : Дет. лит., 2005. – 653 с. : ил. – (Библиотека мировой литературы для детей ; т. 43, вып. 2). – 1500 экз. – ISBN 978-5-08-004079-3 (в пер.) : 168 р. 19 к.

3. Многоуровневое библиографическое описание

Многоуровневое библиографическое описание составляют на многочастные документы. К ним мы относим многотомные документы, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы.

Многоуровневое библиографическое описание состоит из нескольких уровней. На первом уровне (в общей части) многоуровневого описания приводят сведения, общие для всех или большинства физических единиц – томов (выпусков, номеров), входящих в состав многочастного документа.

На втором уровне (в спецификации) многоуровневого описания приводят сведения, относящиеся к отдельным физическим единицам – томам (выпускам, номерам), входящим в состав многочастного документа.

После первого уровня (общей части) с новой строки записывают последующие уровни (спецификацию).

3.1. Библиографическая запись многотомного документа

Многотомное издание – неперiodическое издание, состоящее из двух и более нумерованных томов, представляющее собой единое целое по содержанию и оформлению.⁵ К многотомным изданиям относят собрания сочинений, избранные сочинения, избранные произведения. Собрание сочинений это, как правило, многотомное издание, содержащее все или значительную часть произведений одного автора или нескольких авторов, дающее представление о его (их) творчестве в целом⁶.

⁵ ГОСТ 7.60-90

⁶ Там же

На многотомные документы библиографическая запись может быть составлена под заголовком (если указано имя автора) или под заглавием (если имя автора отсутствует в документе, или каждый том многотомного документа написан разными авторами).

3.1.1. Особенности приведения элементов на первом уровне (общая часть) многоуровневого описания

В качестве основного заглавия приводят общее заглавие многотомного документа, которое чаще всего указывается с левой стороны титульного листа тома и носит название общего титульного листа. Для выяснения основного заглавия каталогизатор просматривает каждый том многотомного документа.

Иногда заглавие документа в первом томе отличается от заглавий, данных в последующих томах, в качестве основного приводят заглавие, под которым вышло в свет большинство томов.

После основного заглавия, в сведениях относящихся к заглавию, приводят данные о количестве томов без наращивания окончания.

Собрание сочинений [Текст] : в 5 т.

Война и мир : в 4 кн.

В сведениях об ответственности приводят имена авторов и других лиц, наименования учреждений, участвовавших в подготовке всех или большинства томов. Если имена редакторов, художников, переводчиков, авторов примечаний, комментариев в каждом томе различны, их приводят на следующих уровнях библиографической записи. Но обязательно на первом уровне указывают имя автора вступительной статьи, предисловия, т.к. в них дается краткая биографическая справка о жизни и творчестве автора, анализ произведений, вошедших в многотомный документ.

В области выходных данных приводят годы публикаций многотомного документа. Когда многотомный документ публиковался в течение нескольких лет, указывают год публикации первого тома и через тире год публикации последнего тома. Если в библиографирующее учреждение не поступил последний том, для него оставляют пробелы в 4 знака.

На первом уровне многоуровневого описания в области серии указывают и сведения о серии, если все тома (или их большинство) вышли в составе серии. Номера выпусков серии указывают в последующих уровнях.

В области стандартного номера и условий доступности приводят общие сведения, относящиеся ко всему многотомному документу в целом.

3.1.2. Особенности приведения элементов на втором и последующих уровнях (спецификации) многоуровневого описания

Спецификацию записывают после первого уровня (общей части) с новой строки с обозначения и номера. Номер тома всегда приводят арабскими цифрами. Через двоеточие записывают основное заглавие тома. В качестве основного заглавия тома выступает частное заглавие, которое указывается на правой стороне титульного листа и помещает сведения, относящиеся только к данному тому.

Т. 3 : Сон в летнюю ночь : пьеса

Ч. 2 :

Т. 3, кн. 1 : Война мир

При отсутствии основного (частного) заглавия тома, каталогизатор может сформулировать его самостоятельно и записать в квадратных скобках. Сведения об ответственности приводят по общим правилам, отделяя их от предыдущих сведений, знаком косая черта. Сведения об издании приводят в том случае, если они относятся к тому.

Из области выходных данных приводят только год издания тома, если каждый том многотомного документа был издан в течение нескольких лет.

В области количественной характеристики указывают число страниц в томе, отмечают наличие иллюстраций и сопроводительного материала.

Если пагинация тома является частью сквозной пагинации многотомного документа, то указывают номера первой и последней страниц.

Кн. 2. – С. 262 – 536.

В области серии указывают номер выпуска серии, если все тома изданы в одной серии, сведения о которой были указаны в общей части.

В области примечания приводят дополнительные сведения о томе, не включенные в предыдущие области (сведения об изменении заглавия тома, о содержании, о справочном аппарате тома).

В сведениях о Международном стандартном номере и точке доступа указывают ISBN тома, цену.

Сопроводительный материал к многотомному изданию в целом рассматривают как отдельный том и записывают его после всех сведений о последнем томе.

Области и элементы приводят в порядке их следования. Элементы, относящиеся к различным областям описания, разделяют точкой и тире.

3.1.3. Особенности составления одноуровневой библиографической записи на многотомный документ

На многотомный документ в целом может быть составлена и одноуровневая библиографическая запись. В этом случае в области количественной характеристики приводят сведения о количестве томов многотомного документа.

Мифы и легенды народов мира [Текст] : в 3 т. / сост. Н. Будур, И. Панкеев ; худож. О. Ионайтис. – М. : Олма-Пресс, 2000. – 3 т. – ISBN 978-5-224-00756-9 (в пер.).

3.1.4. Особенности составления библиографической записи на отдельный том многотомного документа

Существует несколько способов составления библиографической записи на отдельный том многотомного издания.

1. Описание тома может быть составлено под общим заглавием многотомного документа. В этом случае общее заглавие многотомного документа, номер тома и его частное заглавие записываются через точку.

Пушкин, Александр Сергеевич.

Собрание сочинений [Текст]. В 4 т. Т. 3. Евгений Онегин : роман в стихах / А. С. Пушкин. – М. : Худож. лит., 2001. – 157 с.

или

Пастернак, Борис Леонидович.

Сочинения [Текст]. В 3 т. Т. 2. Проза. Стихотворения / Б. Л. Пастернак ; сост., подгот. текста и коммент. Е. В. Пастернак, Е. Б. Пастернака. - М. : Худож. лит., 2002. - 557 с.

2. Описание тома составляется под частным заглавием тома. Тогда сведения общего характера о многотомном документе приводят в области серии.

Пушкин, Александр Сергеевич.

Евгений Онегин [Текст] : роман в стихах / А. С. Пушкин. – М. : Худож. лит., 2001. – 157 с. – (Собр. соч. : в 4 т. / А. С. Пушкин ; т. 3).

или

Пастернак, Борис Леонидович.

Проза. Стихотворения [Текст] / Б. Л. Пастернак ; сост., подгот. текста и коммент. Е. В. Пастернак, Е. Б. Пастернака. - М. : Худож. лит., 2002. - 557 с. – (Сочинения : в 3 т. / Б. Л. Пастернак ; т. 2).

Такое описание применяют в библиографических пособиях, в традиционных карточных каталогах библиотек, если данный том является единственным поступившим в библиотеку томом многотомного документа.

3. Описание многотомного документа может быть приведено и по типу многоуровневого библиографического описания: составляется одноуровневая библиографическая запись (общая часть) и второй уровень (спецификация). В этом случае в общей части в области выходных данных помещают сведения, относящиеся к конкретному тому. В спецификации эти сведения уже не повторяются.

Пушкин, Александр Сергеевич.

Собрание сочинений [Текст]. В 4 т. / А. С. Пушкин. - М. : Худож. лит., 2001.

Т. 3: Евгений Онегин : роман в стихах. - 157 с.

или

Пастернак, Борис Леонидович.

Сочинения [Текст]. В 3 т. / Б. Л. Пастернак ; сост., подгот. текста и коммент. Е. В. Пастернак, Е. Б. Пастернака. - М. : Худож. лит., 2002.

Т. 2: Проза. Стихотворения . - 557 с.

3.2. Составление библиографической записи на составную часть документа

Объектом библиографической записи на составную часть документа является часть документа, для идентификации и поиска которой необходимы сведения о документе, в котором она помещена. К составным частям относятся:

- самостоятельное произведение;
- часть произведения, имеющая самостоятельное заглавие;
- часть произведения, не имеющая самостоятельного заглавия, но выделенная в целях библиографической идентификации.

На составную часть документа составляют аналитическую библиографическую запись.

Аналитическая библиографическая запись состоит из областей и элементов, которые приводятся в определенной последовательности. Перед сведениями о документе, в котором помещена составная часть, ставится разделительный знак две косые черты с пробелами до и после него. Но данный знак может и не использоваться, если сведения о документе приводятся с новой строки.

Аналитическая библиографическая запись составляется по следующей схеме:

Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе. – Сведения о местоположении составной части в документе. – Примечания.

Разрешается точку и тире между областями заменить на разделительный знак точку.

Рагимова, М. А.

Российский Сводный каталог : этапы большого пути / М. А. Рагимова // Науч. и техн. б-ки. – 2006. - № 2. – С. 8 – 11.

При составлении аналитической библиографической записи решение об использовании заголовка записи для составной части документа решает библиографирующее учреждение. Как правило, в записи идентифицирующего документа заголовки не применяют.

Если сведения об ответственности составной части документа совпадают с заголовком записи, их можно не повторять в области заглавия и сведений об ответственности.

Библиографическое описание документа, в котором помещена составная часть, зависит от его вида.

3.2.1. Библиографическая запись на составную часть документа

Схема библиографической записи на составную часть из книги

Заголовок.

Основное заглавие составной части : сведения, относящиеся к заглавию составной части / сведения об ответственности, относящиеся к составной части // Основное заглавие книги : сведения, относящиеся к заглавию книги / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания, дата издания. – Номер тома (выпуска). – Обозначение и номер главы, параграфа. – Местоположение составной части.

Разрешается сокращать основное заглавие книги, если оно является типовым заглавием многотомного или продолжающегося документа.

Полное собрание сочинений
собр. соч.

Полн.

Собрания сочинений

Собр. соч.

Сочинения

Соч.

Избранные труды

Избр. тр.

Избранное

Избр.

3.2.2. Библиографическая запись на статью (публикацию) в периодическом издании

Схема библиографической записи на статью (публикацию) в газете, журнале, периодическом или продолжающемся сборнике

Заголовок.

Основное заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию статьи / сведения об ответственности, относящиеся к статье // Основное заглавие периодического документа : сведения, относящиеся к заглавию периодического документа / сведения об ответственности, относящиеся к периодическому документу. – Дата выхода (год выпуска) периодического документа. – Номер периодического документа. – Местоположение статьи.

Дата выхода приводится в ежедневных газетах; местоположение статьи не указывается. Если газета выходит раз в неделю и реже, то указывают ее номер выпуска, а также страницы, на которых опубликована данная статья.

Удм. правда. – 2011. – 27 окт.

Кн. обозрение. - 2011. - № 47. – С. 21 - 22.

Если составная часть помещена в нескольких выпусках периодических документов, то сведения о ее

местоположении в каждом выпуске отделяют точкой с запятой.

// *Новый мир*. – 2011. – № 1. – С. 5 – 17 ; № 2. – С. 8 – 31.

При составлении библиографической записи беседы, интервью, диалога в заголовок библиографической записи приводят имя лица, с которым ведется беседа. Имя лица, ведущего беседу, указывается в сведениях об ответственности.

Если беседа или интервью подписаны именем корреспондента и в тексте преобладают его комментарии и выводы, в заголовке приводят имя корреспондента.

Диалог описывается как книга двух авторов. В заголовок библиографической записи выносятся имя первого лица, ведущего диалог, а в сведениях об ответственности приводятся имена обоих лиц, ведущих диалог.

3.2.3. Библиографическая запись рецензий и рефератов

На рецензию или реферат составляется аналитическая библиографическая запись под заголовком или под заглавием.

Сведения о рецензируемом (реферируемом) документе приводят в примечании или с новой строки после слов «Рец. на кн.:», «Рец. на ст.:», «Реф. ст.:».

Когда рецензия или реферат не имеют заглавия, в качестве него в квадратных скобках приводят слова «Рецензия», «Реферат».

4. Библиографическая запись аудио-, видео документов

К аудиовизуальным документам относятся документы, содержащие изобразительную и (или) звуковую информацию, воспроизведение которой требует применения соответствующего оборудования. Данные документы могут содержать и текстовую информацию. Видео-документ – аудиовизуальный документ на ленточном или дисковом носителе, содержащий звуковую информацию, зафиксированную на нем посредством видеозвука.⁷

Объектами библиографической записи являются фонограммы, грампластинки, фильмы, изданные на аудио- и видео- кассетах, аудио-видео- компакт дисках, других материальных носителях. Предписанным источником библиографических сведений являются: этикетка документа, титры, кадр с заглавием, упаковочный контейнер, вкладыш, сопроводительный материал. Недостающие сведения могут быть заимствованы из справочных изданий и других источников информации. В этом случае эти сведения заключаются в квадратные скобки.

На аудио документы библиографическая запись составляется как под заголовком (при наличии автора), так и под заглавием (при его отсутствии).

В заголовок записи на аудио-документ вносят имя автора произведения, исполнителя, наименование исполнительского коллектива (оркестра, хора, ансамбля, группы). Характерное наименование коллектива приводят в кавычках, затем через точку с запятой приводят слова, определяющие его тип.

«NIRVANA» ; рок-группа.

⁷ ГОСТ 7.69-95

На видео-документ библиографическая запись составляется под заглавием. Жанр фильма указывают в сведениях, относящихся к заглавию. Сведения о режиссерах, исполнителях главных ролей, указанные в источнике информации приводят в сведениях об ответственности.

После основного заглавия указывают обозначение материала в квадратных скобках: [Звукозапись] – для аудио-документов, [Видеозапись] для видео-документов.

В области физической характеристики приводят объем и обозначение физической формы, в которой представлен объект описания и в круглых скобках может быть указано время воспроизведения, количество кадров.

1 зв. кассета (50 мин.)

2 зв. диска (1 час 30 мин.)

1 вк. (130 мин.)

После размера объекта описания в библиографической записи делаются отметки об особенностях аудио- или видео записи. Перед этими сведениями ставят разделительный знак «двоеточие».

1 зв. диск (56 мин.) : цифровой, стерео.

2 вк. : цв.

При необходимости указывают размеры объекта описания через точку с запятой.

1 зв. диск (56 мин.) : цифровой, стерео; 12 см.

Если объект описания находится в контейнере, то в записи можно указать и размер контейнера.

4 зв. диска : цв. ; в контейнере 15×15 см.

5. Библиографическая запись электронных ресурсов

Электронный документ это документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники. В зависимости от технологии распространения различают:

- локальные электронные документы, предназначенные для локального использования и выпускающиеся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях;

- сетевые электронные документы, которые доступны потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети⁸, например, электронные ресурсы, представленные в Интернет.

Предписанным источником информации для составления библиографической записи является электронный ресурс в целом, а также титульный экран, основное меню, сведения о программе. Если он недоступен, то используют другие источники в следующем порядке:

- этикетку или маркировку на физическом носителе ресурса;

- техническую документацию, другой сопроводительный материал или контейнер (коробку, конверт, папку);

- справочные издания и другие источники вне электронного ресурса.

Библиографическая запись составляется на том языке, на котором приведены данные в ресурсе. Исключения составляют:

⁸ ГОСТ 7.83-2001

- обозначение материала;
- вид ресурса;
- объем ресурса;
- физические характеристики;
- примечания;
- сведения, помещаемые в области стандартного

номера.

Данные сведения приводятся на языке библиографирующего учреждения.

Библиографическая запись на электронный ресурс может быть составлена, как под заголовком, так и под заглавием, в зависимости от наличия имени автора в документе.

Библиографическая запись составляется по следующей схеме.

Схема библиографической записи на электронный ресурс под заголовком

Заголовок.

Основное заглавие [Общее обозначение материала] = Параллельное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании = Параллельные сведения об издании / сведения об ответственности, относящиеся к изданию, дополнительные сведения об издании. – Обозначение вида ресурса (объем ресурса). – Место издания : имя издателя, дата издания. – Специфическое обозначение материала и количество физических единиц : другие физические характеристики ; размер + сведения о сопроводительном материале. – (Основное заглавие серии или подсерии : сведения, относящиеся к заглавию серии или подсерии / сведения об ответственности, относящиеся к серии или подсерии, ISSN ; нумерация внутри серии или подсерии). – Примечание. – Стандартный номер. – Ключевое заглавие : условия доступности и (или) цена.

Основное заглавие приводят по общим правилам составления библиографической записи. Затем в квадратных скобках записывают общее обозначение материала [Электронный ресурс].

Сведения об источнике основного заглавия приводят в области примечания.

В сведениях об ответственности приводят имена авторов, редакторов, писателей, художников, композиторов, программистов и т.п., чьи работы содержатся в электронном ресурсе, а также сведения о лицах, на базе работы которых создан данный ресурс

Сведения об организации включают в запись в том случае, если они участвовали в создании, изготовлении, реализации электронного ресурса. Если эту роль невозможно определить, то наименование организации приводят в области примечания.

/ коллектив программистов

/ Microsoft

В сведениях об ответственности приводят и имена спонсоров, если они указаны в предписанном источнике и взаимосвязь между спонсором и объектом описания ясно выражена словом или фразой.

Сведения об ответственности могут состоять только из текста без имени (наименования), если такой текст характеризует интеллектуальный вклад.

/ by team of programmers and teachers

Информация о нескольких разных видах сведений об ответственности отделяются друг от друга разделительным знаком точка с запятой.

В области издания приводят сведения об изменениях и особенностях данного документа. Кроме слова «издание» указываются слова «версия», «уровень», «выпуск».

2-е изд.

Версия 3/5/70. Послед. модификация 23/3/71

Вып. 2А

Изд. 2-е, пересмотр. версия

Сведения об издании приводятся в том случае, если есть изменения в интеллектуальном содержании ресурса, сделаны добавления или изъятия, модифицирован язык программирования или операционной системы, а также увеличена эффективность ресурса.

Но в области издания не приводятся сведения, связанные с разными типами или размерами носителя, кодами представления данных, различия в средствах вывода (например, ресурс удаленного доступа, воспроизведенный на гибком или оптическом диске).

Сведения об издании при составлении записей для постоянно обновляющихся ресурсов удаленного доступа записываются в области примечания.

В области специфических сведений приводят информацию о виде и объеме ресурса. Обозначение вида ресурса включает обобщенную характеристику содержащихся в нем материалов:

Электрон. текстовые дан.

Электрон. граф. дан.

Электрон. журн.

Электрон. картогр. дан.

Электрон. приклад. прогр.

Электрон. поисковая прогр.

Слово «электронный» в записи может быть опущено, если оно упоминается в общем обозначении материала.

Если даны обозначения ресурсов двух видов, приводят оба через союз «и».

Электр. граф. дан. и прогр.

Электрон. дан. и прогр.

Объем ресурса – это факультативный элемент, который состоит из указания количества файлов,

представляющих содержание данных и (или) программы. Сведения об объеме приводят в круглых скобках.

Электрон. дан. и прогр. (33 файла)

Электрон. дан. (5 файлов) и прогр. (2 файла)

В области выходных данных приводят информацию о всех видах деятельности по изданию, производству, распространению, выпуску и реализации электронного ресурса. В состав области входят сведения о месте публикации, об издателе (производителе) и дате публикации.

Местом издания (производства) является город. Их может быть несколько. Если в предписанном источнике их указано два, приводятся оба через точку с запятой.

М. ; СПб.

Екатеринбург ; Ижевск

При наличии нескольких мест издания, приводят название, выделенное полиграфически или указанное первым со словом и «др.» в квадратных скобках.

СПб. [и др.]

Новосибирск [и др.]

Когда невозможно определить место издания, в квадратных скобках приводят название страны, области.

[Россия]

[Беларусь]

Имя издателя записывается после места издания через двоеточие. При необходимости может быть добавлена фраза, поясняющая его роль в квадратных скобках.

М. : Прогресс

Ростов н/Д : Олимпий

М. : StarMusic [distributor]

Дата издания записывается через запятую после имени издателя. Дата издания записывается арабскими цифрами. При отсутствии даты издания в предписанном источнике, в библиографической записи приводят дату

присвоения авторского права или дату изготовления без квадратных скобок.

сop. 2001

изгот. 2005

Когда указаны разные даты со словами, подтверждающими авторское право на различные аспекты производства документа (программа, звук, графика), указывают более позднюю дату присвоения авторского права, относящуюся к одному из аспектов создания материала.

Если невозможно установить дату, то в квадратных скобках записывается приблизительная дата издания.

[ок.2003]

[2005?.]

[200?.]

В области физической характеристики приводят сведения, которые касаются описания электронного ресурса локального доступа, т.е. ресурса на сменном физическом носителе. Вначале указывают количество физических единиц, составляющих электронный ресурс, затем специфическое обозначение материала.

1 электрон. диск

3 электрон. опт. диска

В качестве специфического обозначения для электронных ресурсов выступают термины:

Электронный микропроцессорный картридж

Электронный диск

Электронный магнитный диск

Жесткий магнитный диск

Гибкий магнитный диск (дискета)

Электронный оптический диск

Интерактивный компакт-диск (CD I)

Компакт-диск с постоянной памятью

(CD-ROM)

Компакт-диск однократной записи
(CD-WORM)

Фото-компакт-диск (Photo-CD)

Интерактивный видеодиск

Электронная кассета с магнитной лентой

Электронная катушка с магнитной лентой

Название конкретного вида оптического диска может быть записано в круглых скобках после специфического обозначения материала.

1 электрон. диск (CD-ROM)

2 электрон. опт. диска (Photo-CD)

Другие физические характеристики (звук, цвет, количество сторон и т.д.) приводят после указания количества физических единиц и специфического обозначения материала с предшествующим знаком двоеточием.

1 электрон. диск : зв.

3 электрон. опт. диска (CD-ROM) : зв., цв.

Через точку с запятой приводят размеры физического носителя. Для гибкого или оптического диска, а также для катушки с лентой приводят диаметр в сантиметрах. Может быть указана длина и ширина ленты.

1 электрон. гиб. диск (IBM PC) : зв. ; 14 см.

Для документов, упакованных в коробку (комплект электронных дисков) могут быть приведены размеры контейнера.

; в контейнере, 12 × 36 × 20 см

В библиографической записи электронных документов применяют область серии, если электронный ресурс, или все его части публикуются в одной и той же серии или подсерии.

(Шедевры мировой культуры)

(Интерактивный мир)

(CD для дизайнера)

(Мультимедийные обучающие серии) (История открытий)

При наличии в предписанном источнике параллельных заглавий серии или подсерии, они записываются через знак «равно».

(Talk now = Начните говорить прямо сейчас)

Номер выпуска серии или подсерии приводят через точку с запятой в тех терминах, которые даны в документе.

; № 8

; A, B, C

; вып. 12

Module 5

В области примечания на первой позиции приводят сведения о системных требованиях и режиме доступа. Системные требования приводятся с фразы «Систем. требования» (системные требования), а затем приводятся:

Наименование, модель компьютера

Объем свободной и (или) оперативной памяти

Наименование операционной системы

Программное обеспечение (включая, при необходимости, язык программирования)

Периферийные устройства

Технические средства

Все сведения друг от друга разделяются точкой с запятой.

Системн. требования:

После системных требований приводятся примечания о режиме доступа. При описании ресурсов удаленного доступа это примечание является обязательным и ему предшествуют слова «Режим доступа».

Режим доступа : Computer university network

Режим доступа : http : // www. un. org

После системных требований и режиме доступа в области примечания приводятся сведения о языке,

переработке или переводе произведения, об источнике основного заглавия, а также о разночтениях заглавия.

Текст на экране фр.

Пер. произведения : Als de dood

Адаптация произведения : Draculus. 1999

Загл. с титул. экрана

Загл. с контейнера

Загл. с папки

Загл. с этикетки видеодиска

Загл. на контейнере :

Друг от друга примечания отделяются точкой и тире.

Вслед за областью примечания записывается стандартный номер, который идентифицирует электронный ресурс. Если ISBN отсутствует, вместо него приводят номер государственной регистрации, имеющийся в электронной форме.

ISBN 5-3124-0875-1

№ гос. регистрации 0567531586

В качестве условий доступности могут быть указаны цена, условия или ограничения при приобретении электронного ресурса.

Вопросы для самопроверки

1. Перечислите ГОСТы, которые регулируют составление библиографической записи.
2. Что такое библиографическая запись?
3. Что является объектами библиографической записи?
4. Какие виды библиографической записи в зависимости от структуры и набора элементов Вы знаете?
5. Что такое библиографическое описание?
6. Перечислите названия областей библиографического описания.
7. Что такое заголовок библиографической записи?
8. Какие виды заголовков библиографической записи Вы знаете, перечислите их?
9. Какой ГОСТ регулирует правила записи заголовка?
10. Охарактеризуйте область заглавия и сведений об ответственности.
11. При описании каких видов документов используется область специфических сведений?
12. Охарактеризуйте область выходных данных.
13. Какая область записывается в круглых скобках?
14. В каких случаях составляется многоуровневое библиографическое описание?
15. Охарактеризуйте структуру многоуровневого библиографического описания.
16. В каких случаях используется аналитическое библиографическое описание?
17. Какой ГОСТ регулирует библиографическую запись электронных ресурсов?
18. Какие элементы в библиографической записи электронных ресурсов всегда приводятся на русском языке?

Примеры библиографических записей

Книги

Однотомные издания

Под именем индивидуального автора

Авакьян, С. А.

Конституционное право России : практикум [Текст] : учеб. пособие для вузов / С. А. Авакьян ; под общ. ред. С. С. Алексеева. – 3-е изд, доп. и перераб. – М. : Городец, 2009. – 400 с. – (Российское юридическое образование). – 3000 экз. – ISBN 5-9584-0160-3 (в пер.) : 213 р. 74 к.

Варсанофий (Судаков), архиепископ Саранский и Мордовский.

Проповеди [Текст] / Варсанофий. – Саранск : Красный Октябрь, 2009. – 264 с. – 1000 экз. – ISBN 5- 7493-1004-3 (в пер.) : 137 р. 35 к.

Родичев, В. А.

Грузовые автомобили [Текст] : учебник для образоват. учреждений начального профессионального образования / В. А. Родичев ; ред. В. И. Терентьев. – М. : Академия, 2005. – 237 с. : ил. – (Профессиональное образование). – Предм. указ. : с. 230 - 235. – Библиогр.: с. 237. – 300 экз. – ISBN 5-7695-1977-0 (в пер.) : 239 р. 91 к.

Топбаш, Осман Нури

Ислам, вера, поклонение [Текст] : пер. с турец. / Топбаш Осман Нури. – 2-е изд., испр. – М. : Сад, 2006. – 298 с. – 3000 экз. - ISBN 5-902855- 01-2 (в пер.) 124 р. 48 к.

Книга двух авторов
Основная запись

Андреева, И. И.

Ботаника [Текст] : учебник для студентов вузов / И. И. Андреева, Л. С. Родман ; науч. ред. М. В. Моисеев. – 4-е изд., испр. и доп. - М. : Колос, 2005. – 528 с. : ил., [5] л. ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов вузов). – Библиогр. : с. 504. – Предм. указ.: с. 505 – 510. – Прилож.: с. 511- 527. – 450 экз. – ISBN 5-9532-0114-1 (в пер.) : 423 р. 39 к.

I Соавт.

Добавочная запись

Родман, Л. С.

Андреева, И. И.

Ботаника [Текст] : учебник для студентов вузов / И. И. Андреева, Л. С. Родман ; науч. ред. М. В. Моисеев. – 4-е изд., испр. и доп. - М., 2005. – 528 с. : ил., [5] л. ил.

Основная запись

Карпушин, С. В.

Уроки словесности [Текст] : дидакт. материалы по русскому языку и литературе : А. С. Пушкин / С. В. Карпушин, Н. И. Ломилина ; худож. Е. С. Барова. – М. : Интеллект-Центр : Дрофа, 2006. – 112с. : ил. + альбом (12 портр.). – (Учителю. Ученику. Абитуриенту). – Библиогр.: с.110. – 150 экз. – ISBN 5-89790-015-9 : 47 р. 30 к.

I Соавт.

Добавочная запись

Ломилина, Н. И.

Карпушин, С. В.

Уроки словесности [Текст] : дидакт. материалы по русскому языку и литературе : А. С. Пушкин / С. В. Карпушин, Н. И. Ломилина ; худож. Е. С. Барова. – М., 2006. – 112с. : ил. + альбом (12 портр.).

Книга трех авторов
Основная запись

Волкова, Н.А.

Экономика сельского хозяйства и перерабатывающих предприятий [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов / Н. А. Волкова, О. А. Столярова, Е. М. Костерин ; под ред. Н. А. Волковой. – М. : КолосС, 2005. – 239 с. : ил. – (Профессиональное образование). – Библиогр.: с. 235 – 236. – 2500 экз. – ISBN 5-9532-0287-3 (в пер.) : 199 р. 54 к.

I Соавт.

II Соавт.

Добавочная запись на первого соавтора

Столярова, О.А.

Волкова, Н.А.

Экономика сельского хозяйства и перерабатывающих предприятий : учеб. пособие для студентов вузов / Н. А. Волкова, О. А. Столярова, Е. М. Костерин ; под ред. Н. А. Волковой. – М., 2005. – 239 с. : ил.

Добавочная запись на второго соавтора

Костерин, Е.М.

Волкова, Н.А.

Экономика сельского хозяйства и перерабатывающих предприятий : учеб. пособие для студентов вузов / Н. А. Волкова, О. А. Столярова, Е. М. Костерин ; под ред. Н. А. Волковой. – М., 2005. – 239 с. : ил.

Основная запись

Фрэнкс, Н.

Германские асы Первой мировой войны, 1914-1918 [Текст] : справочник : пер.с англ. / Н. Фрэнкс, У. Бейли, Р. Гест ; науч. ред. В. Грибов. – М. : Эксмо, 2006. – 416 с. : ил. – (Война в воздухе). – 3000 экз. – ISBN 5-699-14606-7 (в пер.) : 135 р. 07 к.

I Соавт.

II Соавт.

III Ред.

Добавочная запись на первого соавтора

Бейли, У.

Фрэнкс, Н.

Германские асы Первой мировой войны, 1914-1918 [Текст] : справочник : пер.с англ. / Н. Фрэнкс, У. Бейли, Р. Гест ; науч. ред. В. Грибов. – М., 2006. – 416 с. : ил.

Добавочная запись на второго соавтора

Гест, Р.

Фрэнкс, Н.

Германские асы Первой мировой войны, 1914-1918 [Текст] : справочник : пер.с англ. / Н. Фрэнкс, У. Бейли, Р. Гест ; науч. ред. В. Грибов. – М., 2006. – 416 с. : ил.

Добавочная запись на редактора

Грибов, В., ред.

Фрэнкс, Н.

Германские асы Первой мировой войны, 1914-1918 [Текст] : справочник : пер.с англ. / Н. Фрэнкс, У. Бейли, Р. Гест ; науч. ред. В. Грибов. – М., 2006. – 416 с. : ил.

Сборники

Булычев, К.

Война с лилипутами [Текст] : фантаст. повесть / К. Булычев. Сын Зевса : ист. роман / Л. Воронкова. Динка прощается с детством / Осеева В. ; худож. В. Челак. – М. : АСТ : Астрель, 2006. – 430 с. : ил. – (Внеклассное чтение). – 2000 экз. – ISBN 5-9762-0118-0 (в пер.) : 345 р. 86 к.

Пушкин, А. С.

Руслан и Людмила [Текст] : поэма / А. С. Пушкин. Кадетский монастырь : повесть / Н. С. Лесков ; вступ. ст. А. М. Зверева ; рис. В. Дугина. – М. : Дет. лит., 2006. – 426 с. : ил. – (Школьная библиотека). – 1000 экз. – ISBN 5-08-003877-2 (в пер.) : 278 р. 00к.

Тысяча и одна ночь [Текст] : араб. сказки / пересказ с араб. М. Салье ; вступ. ст. Н. Никулина ; рис. В. Бритвина. – М. : Азбука-классика, 2006. – 190 с. : ил. – (Книга на все времена). – 3000 экз. – ISBN 5-08-004194-3 (в пер.) : 110 р. 00 к.

Под заглавием

Книги четырех и более авторов

Основная запись

Технология пищевых производств [Текст] : учебник для студентов вузов / А. П. Нечаев [и др.] ; под общ. ред. А. П. Нечаева. – Изд. 3-е, доп. – М. : КолосС, 2005. – 767 с. : табл. – (Современные пищевые технологии). – 2700 экз. – ISBN 5-10-003813-6 (в пер.) : 610 р. 17 к.

I Нечаев А.П.

Добавочная запись на первого автора

Нечаев, А. П.

Технология пищевых производств [Текст] : учебник для студентов вузов / А. П. Нечаев [и др.] ; под общ. ред. А. П. Нечаева. – Изд. 3-е, доп. – М., 2005. – 767 с. : табл.

Основная запись

Стандартизация бухгалтерского учета и отчетности [Текст] : зарубеж. и рос. опыт / А. Попов [и др.] ; под ред. и предисл. С. Поленовой. – М. : Дашков и К°, 2006. – 348 с. – 1500 экз. – ISBN 5-91131-056-2 (в пер.) : 397 р. 56 к.

I Попов А.

II Ред.

Добавочная запись на первого автора

Попов, А.

Стандартизация бухгалтерского учета и отчетности [Текст] : зарубеж. и рос. опыт / А. Попов [и др.] ; под ред. и предисл. С. Поленовой. – М., 2006. – 348 с.

Добавочная запись на редактора

Поленова, С., ред.

Стандартизация бухгалтерского учета и отчетности [Текст] : зарубеж. и рос. опыт / А. Попов [и др.] ; под ред. и предисл. С. Поленовой. – М., 2006. – 348 с.

Основная запись

Шостакович [Текст] : жизнь и творчество / пер. с пол. Е. Гуляевой ; предисл. С. Бэлзы. – М. : Мол. гвардия, 2006. – 439 с. : ил. – (Жизнь замечательных людей : ЖЗЛ : серия биографий : осн. в 1890 г. Ф. Павленковым и продол. в 1933 г. М. Горьким ; вып. 345). – 5000 экз. – ISBN 5-235-02896-1 (в пер.) : 187 р. 00 к.

Законодательные документы

Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенарод. голосованием 12 дек. 1993 г. – М. : Юрайт, 2001. – 46 с. – (Российское федеральное законодательство). – 3000 экз. – ISBN 5-94227-005-8 : 7р.00 к.

О милиции [Текст] : закон Российской Федерации. – 11-е изд. – М. : Ось-89, 2004. – 49 с. – (Актуальный закон). – 2500 экз. – ISBN 5-86894-882-3 : 11 р.70 к.

Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : офиц. текст по состоянию на 1 авг. 2001 г. – М. : Юрайт, 2001. – 155 с. – (Российское федеральное законодательство). – 1500 экз. – ISBN 5-94227-094-5 : 140р.05 к.

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : офиц. изм. – Изм. и доп. – М. : Юрид. лит., 2006. – 832 с. – 1000 экз. – ISBN 5-7260-1057-4 (в пер.) : 564 р. 00 к.

Постатейный комментарий к части второй Налогового кодекса Российской Федерации [Текст] / А. И. Феоктистова [и др.]. – М. : ГроссМедиа, 2006. – 784 с. – (Библиотека журнала «Российский бухгалтер»). – 2500 экз. – ISBN 5-476-00310-X : 321 р. 00 к.

Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации [Текст] : с постатейными материалами и судебной практикой / Боровиков В. Б. [и др.] ; под общ. ред. С. И. Никулина ; М-во юстиции РФ. – М. : Менеджер : Юрайт, 2000. – 1182 с. – 1500 экз. – ISBN 5-8346-0095-6 (в пер.) : 160 р. 00 к.

Стандарты
Под заголовком

ГОСТ 7.59-90.

Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.45-84 ; введ. 1991-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 1990. – 11 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу). - 25000 экз. – 15 к.

ГОСТ 7.60-90.

Издания. Основные виды. Термины и определения [Текст]. – Взамен ГОСТ 16447-78 ; введ. 1990-22-90. – М.: Изд-во стандартов, 1990. – 28 с. – 20000 экз. – 45 к.

Под заглавием

Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации [Текст] : ГОСТ 7.59-90. – Взамен ГОСТ 7.45-84 ; введ. 1991-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 1990. – 11 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу). - 25000 экз. – 15 к.

Издания. Основные виды. Термины и определения [Текст] : ГОСТ 7.60-90. – Взамен ГОСТ 16447-78 ; введ. 1990-22-90. – М.: Изд-во стандартов, 1990. – 28 с. – 20000 экз. – 45 к.

Многотомные документы
Документ в целом

Рубцов, М. Н.

Собрание сочинений [Текст] : в 3 т. / М. Рубцов ; сост., вступ. ст. В. Зинченко ; худож. И. Сайко. – М. : Терра, 2000 – 2001. – 3500 экз. - ISBN 5-273-00068-8 (в пер.) : 40 р. 00 к.

Т. 1: Стихотворения. – 2000. – 350 с., [1] л. портр. – ISBN 5-273-00061-0.

Т. 2: Стихотворения, 1967-1971 ; Шуточные стихи и стихи для детей. – 2000. – 301 с., [1] л. портр. – ISBN 5-273-00062-9.

Т. 3: Проза ; Статьи, рецензии ; Варианты и черновики стихотворений ; Письма ; Приложение. – 2001. – 431 с., [1] л. портр. – ISBN 5-373-00063-7.

или

Рубцов, М. Н.

Собрание сочинений [Текст] : в 3 т. / М. Рубцов ; сост., вступ. ст. В. Зинченко ; худож. И. Сайко. – М.: Терра, 2000 – 2001. – 3 т. - 3500 экз. - ISBN 5-273-00068-8 (в пер.) : 40 р. 00 к.

Белый, А.

Собрание сочинений [Текст] : в 2 т. / Андрей Белый ; сост., предисл., коммент. В. М. Пискунова. – М. : Республика, 1995 - 1997. – 3000 экз. – ISBN 5-250-02487-0 (в пер.) : 85 р. 00 к.

Т. 1: Серебряный голубь ; Рассказы. – 1995. - 335 с. – Коммент. : с. 309-334. – ISBN 5-250-02488-1.

Т. 2: Котик Летаев ; Крещеный китаец ; Записки чудака / общ. ред. В. М. Пискунова. – 1997. – 542 с., [1] л. портр. – Прилож. : с. 495-542. - ISBN 5-250-02489-5.

или

Белый, А.

Собрание сочинений [Текст] : в 2 т. / Андрей Белый ; сост., предисл., коммент., общ. ред. В. М. Пискунова. – М. : Республика, 1995 - 1997. – 2 т. - 3000 экз. – ISBN 5-250-02487-0 (в пер.) : 85 р. 00 к.

Отдельный том

Шекспир, У.

Собрание сочинений [Текст] : в 8 т. : пер. с англ. / У. Шекспир ; сост. И. Шайтанов ; худож. И. Беляева. – М. : Интербук, 2000. – 3000 экз. – ISBN 5-88589-025-0 (в пер.) : 280 р. 52 к.

Т. 3: Комедия ошибок ; Укрощение строптивой ; Бесплодные усилия любви ; Двенадцатая ночь, или что угодно ; Все хорошо, что хорошо кончается. – 575 с. – ISBN 5-88589-028-5.

или

Шекспир, У.

Собрание сочинений [Текст]. В 8 т. Т.3. Комедия ошибок ; Укрощение строптивой ; Бесплодные усилия любви ; Двенадцатая ночь, или что угодно ; Все хорошо, что хорошо кончается : пер. с англ. / У. Шекспир ; сост. И. Шайтанов ; худож. И. Беляева. – М. : Интербук, 2000. – 3000 экз. – ISBN 5-88589-028-5 (в пер.) : 280 р. 52 к.

или

Шекспир, У.

Комедия ошибок ; Укрощение строптивой ; Бесплодные усилия любви ; Двенадцатая ночь, или что угодно ; Все хорошо, что хорошо кончается [Текст] : пер. с англ. / У. Шекспир ; сост. И. Шайтанов ; худож. И. Беляева. – М. : Интербук, 2000. – (Собр. соч. : в 8 т. / У. Шекспир ; т. 3). – 3000 экз. – ISBN 5-88589-028-5 (в пер.) : 280 р. 52 к.

Составные части документа

Статья из книги

Маклаков, А. Г.

Физиологические основы речи [Текст] / А. Г. Маклаков // Маклаков А. Г. Общая психология : учеб. пособие / А. Г. Маклаков. – СПб., 2010. – С. 336 – 340.

Стрелкова, Е. В.

Поиск путей и опыт информатизации библиотеки для детей [Текст] / Е. В. Стрелкова // Дети, компьютер и детская библиотека : сб. статей ведущих спец. Ленингр. обл. дет. б-ки / Комитет по культуре Ленингр. обл., Обл. дет. б-ка. – СПб., 2002. – Вып. 1. – С. 9 – 14. – Библиогр. : с. 13 - 14.

Статья из периодического издания

Мошкин, В.

Не пускайте его в лес! [Текст] : как не допустить пожара и уберечься от него / В. Мошкин // Основы безопасности жизнедеятельности. – 2005. – № 5. – С. 22 – 23.

Май, В. Н.

Победим грипп без лекарств [Текст] / Валентина Май // Здоровый образ жизни. – 2006. – № 24. – С. 6 – 7.

Раздел, глава

Кулагина, И. Ю.

Подростковый возраст [Текст] : (от 11 до 15 лет) / И. Ю. Кулагина // Кулагина И. Ю. Возрастная психология : развитие ребенка от рождения до 17 лет / Ун-т Российской академии образования. – М., 1997. – Гл. 6. – С. 140 – 161. – Библиогр. : с. 161.

Круглов, В. А.

Управление безопасностью труда [Текст] / В. А. Круглов // Круглов В. А. Охрана труда : учебник для студентов вузов. – М., 2005. – Разд. 7. – С. 326 – 356.

Рецензия

Лиханов, А. А.

Обман [Текст] : роман / Альберт Лиханов. – М.: АСТ : Астрель, 2006. – 157 с.

Рец. : Михалева, Т. И. Дети и родители : (к проблеме взаимоотношений в семье) / Михалева Т. И. // Школьная библиотека. – 2005. - № 5. – С. 36 – 67.

Столяров, Ю. Н.

Готовится выход учебного пособия «Библиотечный фонд для детей» [Текст] / Ю. Н. Столяров // Школьная библиотека. – 2005. - № 1 - 2. – С. 158 – 159. – Рец. на кн. : Библиотечный фонд для детей / Ю. Н. Столяров [и др.]. – М. : Школьная библиотека, 2005. – 241 с.

Видеодокумент

Аты, баты, шли солдаты [Видеозапись] / реж. Л. Быков ; сценарий В. Войтенко ; в ролях: Л. Быков, В. Конкин, Б. Химичев и [др.]. – М. : Союз-видео, 2002. – 1 вк. (83 мин.) : цв. – 94 р.

Электронные ресурсы

Тригонометрия не для отличников [Электронный ресурс] : мультимедийный учеб. курс для учащихся сред. шк., 9-11 кл. – М.: НИИ экономики авиационной промышленности, 1998. – 1 электр. опт. диск (CD-ROM) : зв. ; цв.+ рук. пользователя (6 л.). – (Школьная программа на домашнем компьютере). – Систем. требования : IBM – совместимый компьютер, 4 скоростной CD-ROM дисковод, зв. карта, монитор с разрешением 800 × 600 или выше ; Windows-95.

Список использованной литературы

1. Бахтурина, Т. А. Новый стандарт по библиографическому описанию : (к внедрению ГОСТа 7.1-2003) / Т. А. Бахтурина // Библиография. – 2004. - № 1. – С. 23 – 35.

2. Бахтурина, Т. А. Одноуровневое библиографическое описание / Бахтурина Тамара Александровна // Библиотека. – 2004. - № 6. - С. 37 – 40.

3. Бахтурина, Т. А. Структура и объект библиографической записи. Пунктуация / Бахтурина Тамара Александровна // Библиотека. – 2004. - № 3. - С. 48 – 50.

4. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – ГОСТ 7.1-2003 // Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности. – СПб., 2005. – С. 39 – 109 ; Библиография. – 2004. - № 3. – С. 45 – 72.

5. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – ГОСТ 7.82-2001 // Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности. – СПб., 2005. – С. 392 – 423.

6. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.- ГОСТ 7.80-2000 // Библиотека и закон. – М., 2001. - № 11. – С. 370 – 379.

7. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила : ГОСТ 7.12 – 93. – Взамен ГОСТ 7.12-77; введ.1995-01-07. – М. : Изд-во стандартов, 1995. – 17 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу). – 1709 экз.

8. Загорская, Е. И. Правила составления многоуровневого библиографического описания / Загорская Елена Ивановна // Библиотека. – 2004. - № 7. – С. 37 - 38.

9. Калинина, Г. П. Альтернативная запятая / Г. П. Калинина // Библиография. – 2005. - № 1. – С. 42 – 43.

10. Калинина, Г. П. Библиографическая запись на книгу. Основные положения и специфика составления / Г. П. Калинина // Библиография. – 2006. - № 3. – С. 60 – 67.

11. Калинина, Г. П. Комментарии к ГОСТу 7.1-2003 / Г. П. Калинина // Библиография. – 2004. - № 3. – С. 72 – 76.

12. Калинина, Г. П. Новый государственный стандарт на библиографическое описание / Калинина Галина Петровна // Библиотека. – 2004. - № 2. – С. 46 – 49.

13. Калинина, Г. П. Формирование заголовка библиографической записи. Имя лица в заголовке / Калинина Г. П. // Библиотека. – 2004. - № 8. - С. 37 – 42.

14. Кулыгина, Н. Ю. Авторы особых категорий в заголовке библиографической записи / Кулыгина Наталья Юрьевна // Библиотека. – 2004. – № 10. – С. 30 – 33.

15. Мангутова, С. Д. Библиографические описания сетевых ресурсов при оформлении ссылок и списков / С. Д. Мангутова // Библиография. – 2005. - № 4. – С. 49 - 55.

16. Масхулия, Т. Л. Заголовок, содержащий наименование организации / Масхулия Татьяна Леонардовна // Библиотека. – 2004. - № 9. – С. 31 -32.

17. Харций, И. В. Новые правила библиографического описания в действии / И. В. Харций, Г. П. Васильева // Библиография. – 2005. - № 1. – С. 40 – 42.

18. Экстрем, М. В. Новое в разделе «заголовок, содержащий унифицированное заглавие» / Экстрем Марина Вилорковна, Паршина Татьяна Алексеевна, Ридер Галина Рудольфовна // Библиотека. – 2004. - № 12. – С. 46 – 48.

Ресурсы – интернет

URL: <http://www.bookchamber.ru>

URL: <http://www.nilc.ru>

URL: <http://www.nlr.ru>

Словарь терминов

по ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов.
Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ

Библиографические сведения - сведения о документе, используемые при составлении библиографической записи.

Аннотированная библиографическая запись - библиографическая запись, содержащая аннотацию.

Каталогизационная запись - библиографическая запись, обязательно включающая шифр хранения документа и предназначенная для библиотечного каталога.

Основная библиографическая запись - каталогизационная запись, представляющая наиболее полную информацию о документе, обеспечивающая его идентификацию и поиск.

Добавочная библиографическая запись - каталогизационная запись, составленная на базе основной библиографической записи, предназначенная для расширения аспектов поиска документа.

Объединенная библиографическая запись - библиографическая запись, объединяющая сведения о различных публикациях одного произведения — его переизданиях, оттиках, переводах — и (или) связанных с ним других произведениях — рецензиях на него, рефератах и т.д.

ЭЛЕМЕНТЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАПИСИ

Заголовок библиографической записи, заголовок - элемент библиографической записи, расположенный перед библиографическим описанием и предназначенный для упорядочения и поиска библиографических записей.

Библиографическое описание, описание - совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, устанавливающим порядок следования

областей и элементов, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа.

Справка о добавочных библиографических записях - перечень на основной карточке алфавитного каталога всех дополняющих основную библиографическую запись заголовков и заглавий добавочных библиографических записей, по которым может производиться поиск документа в алфавитном каталоге.

ЗАГОЛОВОК БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАПИСИ

Идентифицирующие признаки - сведения, уточняющие заголовок библиографической записи: даты, специальность, титул, сан, номер, географическое название и т.п.

Заголовок индивидуального автора - заголовок, содержащий имя лица, создавшего документ самостоятельно или в соавторстве с другими лицами.

Заголовок коллективного автора - заголовок, содержащий наименование организации постоянного или временного характера, ответственной за опубликованные от ее имени документы.

Заголовок формы - заголовок, содержащий название страны и обозначение вида документа, позволяющий собрать в одном месте алфавитного ряда описания законодательных и некоторых других официальных документов.

Заголовок, содержащий унифицированное заглавие - заголовок, содержащий наиболее распространенную форму заглавия анонимного классического произведения, издававшегося под разными заглавиями.

Предметный заголовок - заголовок, содержащий предметную рубрику, выполняющую структурно-организующую функцию в предметном каталоге.

Официальный справочный перечень - перечень авторитетных (специально установленных и признанных нормативными) заголовков, используемых в каталоге, например, имен лиц, наименований организаций, заглавий анонимных произведений, предметных рубрик, дескрипторов.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

Международное стандартное библиографическое описание, ИСБД - библиографическое описание, регламентируемое серией международных рекомендаций, определяющих требования к составлению библиографического описания книг, сериальных изданий, нотных изданий, картографических произведений, некнижных (аудиовизуальных) материалов, старопечатных изданий, компьютерных файлов.

Монографическое библиографическое описание - библиографическое описание однотомного документа в целом, а также отдельного тома многотомного или сериального издания.

Сводное библиографическое описание - библиографическое описание многотомного или сериального издания в целом, либо нескольких составляющих его томов, выпусков, номеров и т.д.

Область заглавия и сведений об ответственности

Заглавие - название (слово, фраза, буква или группа слов, фраз и букв), приведенное на документе в том виде, в каком оно установлено или утверждено автором либо издателем, и предназначенное для идентификации и поиска документа.

Основное заглавие - заглавие, помещенное первым или выделенное полиграфическим способом на титульном листе (заменяющих его элементах издательского оформления).

Альтернативное заглавие - второе заглавие документа, связанное с первым заглавием союзом "или" либо его эквивалентом и являющееся частью основного заглавия.

Параллельное заглавие - основное заглавие документа на другом языке или в иной графике, чем основное заглавие.

Общее заглавие - заглавие многотомного или сериального издания в целом, указанное во всех томах (выпусках), а также заглавие сборника произведений.

Частное заглавие - заглавие самостоятельной части многотомного или сериального издания (тома, выпуска), отличающееся от общего заглавия.

Зависимое заглавие - заглавие части сериального издания (подсерии, раздела, приложения), требующее для ее идентификации добавления общего заглавия.

Заглавие оригинала - заглавие оригинального произведения в отличие от заглавия перевода, переработки, изложения.

Обобщающее заглавие - заглавие группы составных частей документов, опубликованных в сериальном издании.

Тематическое заглавие - основное заглавие, раскрывающее тематику и содержание документа.

Основное заглавие - основное заглавие, состоящее из типовых слов, обозначающих название вида документа или литературный жанр произведения (труды, ученые записки, доклады и др.), обычно сопровождаемых наименованием организации.

Условное заглавие - заглавие, сформулированное составителем библиографического описания в случае отсутствия заглавия на документе или его составной части.

Другое заглавие - иное заглавие произведения, указанное на титульном листе, не связанное грамматически с основным заглавием.

Сведения, относящиеся к заглавию - сведения, раскрывающие и поясняющие основное заглавие, а также указывающие на характер и назначение документа.

Сведения об ответственности - сведения о лицах и (или) организациях, внесших вклад в создание произведения и несущих ответственность за его содержание и публикацию.

Автор - лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании, а также учреждение или организация, от имени которых публикуются материалы.

Анонимный автор - автор, опубликовавший документ без указания своего имени.

Соавтор - лицо или организация, создавшие произведение совместно с другим лицом (лицами) или организацией (организациями).

Основной автор - автор, внесший наибольший вклад в интеллектуальное и художественное содержание документа,

выделенный среди других авторов словесно или полиграфическими средствами.

Псевдоним - вымышленное имя, которым автор подписывает произведение.

Сведения о принадлежности автора - сведения об организациях, с которыми автор профессионально связан, в том виде, как они указаны в документе; используются для более точной идентификации автора.

Общее обозначение материала - термин, обозначающий в широком смысле класс материала, к которому принадлежит данный документ (например, звукозапись)

Область издания

Издание - все экземпляры документа, полученные с одного типографского набора или с одного оригинала одним и тем же издателем

Сведения об издании - сведения, указывающие на особенности данного издания документа, в том виде, как они приведены в документе или в форме, представленной библиографическим учреждением.

Область специфических сведений

Специфические сведения - сведения, присущие только определенному виду документов.

Специфическое обозначение материала - термин, обозначающий специфический класс материала, к которому принадлежит данный документ (например, грампластинка).

Область выходных данных

Выходные данные - сведения о месте издания, издательстве и дате издания, помещенные на титульном листе документа, иногда на обложке или в выпускных данных.

Место издания - местонахождение издательства или издателя, выпустившего документ.

Издательство, издатель - юридическое лицо (организация или физическое лицо), осуществляющее подготовку к изданию и выпуск документа.

Дата издания - дата выпуска издания (год, а если необходимо месяц и день), указанная на документе либо установленная на основе анализа текста документа или по другим источникам.

Место печатания - местонахождение полиграфического предприятия, напечатавшего документ.

Типография, типограф - юридическое лицо (организация или физическое лицо), осуществляющее производственные процессы, связанные с печатанием документа.

Область количественной характеристики

Количественная характеристика документа - совокупность сведений о материальных элементах, характеризующих документ.

Объем документа - общее число страниц (листов) документа, включая отдельные листы иллюстраций, карты, приложения.

Часть документа - самостоятельная печатная единица сериального или многотомного документа, издаваемого отдельными частями (томами, выпусками).

Лист - единица объема документа, лист бумаги, состоящий из двух страниц.

Страница - одна сторона листа документа.

Пагинация - порядковая нумерация страниц, столбцов, таблиц, иллюстраций, отрезков текста документа цифрами (арабскими или римскими), иногда буквами.

Раздельная пагинация - пагинация, состоящая из нескольких последовательных рядов нумерации страниц (листов) документов.

Параллельная пагинация, двойная пагинация - пагинация, состоящая из двух параллельных рядов нумерации страниц (листов) документа.

Филиация - порядковая нумерация листов документа.

Иллюстрация - графическое изображение, поясняющее или дополняющее основной текст, помещенное на страницах (листах), включенных в пагинацию или филиацию документа.

Вкладная иллюстрация - иллюстрация, помещенная на отдельном листе, не включенном в пагинацию или филиацию документа.

Сопроводительный материал - приложение (атлас, альбом, грампластинка), изданное отдельно, но неразрывно связанное с основным документом, предназначенное для совместного использования.

Область серии

Основное заглавие серии - заглавие многотомного или сериального издания, отдельным томом (выпуском) которого является документ, приводимое в области серии.

Основное заглавие подсерии - заглавие документа, который является томом (выпуском) многотомного или сериального издания, приводимое в области серии.

Область примечания

Примечание - элемент библиографического описания, содержащий дополнительные сведения о документе, относящиеся к отдельным областям библиографического описания или к документу в целом.

Область Международного номера, цены и тиража

Международный стандартный номер книги, ИСБН - буквенно-цифровой код регистрационного характера, предназначенный для кодирования книжных изданий с целью их идентификации, включающий аббревиатуру ИСБН и, как правило, десять цифр; присваивается международным и национальным агентствами ИСБН по единой методике

Тираж - общее количество экземпляров издания, напечатанных в течение одного производственного процесса.

Международный стандартный номер сериального издания, ИССН - буквенно-цифровой код регистрационного характера, предназначенный для кодирования сериальных изданий с целью их идентификации, включающий аббревиатуру ИССН и, как правило, восемь цифр; присваивается ключевому заглавию сериального издания международным и национальными агентствами ИССН по единой методике и проставляется на каждом очередном выпуске, номере.

Учебное издание

Составитель Вахрушева Лидия Руфовна

Библиографическая запись документа

Учебно-методическое пособие

напечатано в авторской редакции
с оригинал-макета заказчика

Компьютерный набор, верстка и дизайн обложки
Л. Р. Вахрушева

Подписано в печать 29.11.11 Формат 60×84 1/16.
Печать офсетная. Усл. печ. л. 5,81
Тираж 50 экз. Заказ №

Издательство «Удмуртский университет»
426034, г. Ижевск, ул. Университетская, д.1, корп. 4.